

ANEXO III

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE TODO EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS (EMPLEADOS PÚBLICOS Y CARGOS POLÍTICOS) DEL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

El Ayuntamiento de Vejer de la Frontera manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

El Ayuntamiento cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

**1. PAUTAS DE CONDUCTA.**

Todas las personas a las que afecte el presente Código de Conducta se comprometen a actuar de conformidad con los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

**CAPÍTULO VI**

**Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta**

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Código Seguro De Verificación	62eH9fSu5MjLntPQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	23/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLntPQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLntPQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	23/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==</a>		



Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

Código Seguro De Verificación	62eH9fSu5MjLnt.PQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	24/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLnt.PQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLnt.PQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	FlqRFBQnGFpita/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	24/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FlqRFBQnGFpita/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/FlqRFBQnGFpita/F+oEQng==</a>		





3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

## 2. ESPECIFICACIONES PARA PERSONAL DIRECTIVO Y ALTOS CARGOS

Todas las personas del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera que, de acuerdo con la normativa autonómica o local de aplicación, tengan la consideración de alto cargo, incluidos los miembros de la Junta de Gobierno Local, se verán igualmente afectados por lo recogido en el presente Código Ético. De manera especial, se verán comprometidos a actuar de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que a continuación se transcribe:

### a) Principios generales:

1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.

2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.

4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

25

Código Seguro De Verificación	62eH9fSuSMjLntPQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	25/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSuSMjLntPQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSuSMjLntPQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	F1qRfBQnGFpitA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	25/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpitA/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpitA/F+oEQng==</a>		



5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

**b) Principios de actuación:**

1.º Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.

7.º Desempejarán sus funciones con transparencia.

8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.

Código Seguro De Verificación	62eH9fSu5MjLntPQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	26/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLntPQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLntPQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	26/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==</a>		



- Regímenes de ayuda.
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas y cargos políticos relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público y cargos políticos de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público o cargo político puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de "contratación" y "concesión de ayudas públicas", en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

Código Seguro De Verificación	62eR9F3u5MjLntPQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	27/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eR9F3u5MjLntPQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eR9F3u5MjLntPQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	F1gRfBQnGFpItA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	27/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1gRfBQnGFpItA/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1gRfBQnGFpItA/F+oEQng==</a>		



— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos y cargos políticos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

#### 4. RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

##### Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

##### Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

Código Seguro De Verificación	62eH9fSu5MjLolPQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	28/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLolPQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9fSu5MjLolPQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	F1qRfBQnGFpitA/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARÍA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	28/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpitA/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpitA/F+oEQng==</a>		





Financiado por  
la Unión Europea  
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,  
Transformación  
y Resiliencia



- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Los órganos directivos.

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

Código Seguro De Verificación	62eH9f8u5MjLntPQFR5p7Q==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Duarte Benitez	Firmado	09/01/2023 17:09:51
Observaciones		Página	29/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9f8u5MjLntPQFR5p7Q==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/62eH9f8u5MjLntPQFR5p7Q==</a>		



Código Seguro De Verificación	F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlota Polo Sánchez	Firmado	18/01/2023 13:00:08
Observaciones	DILIGENCIA: Que pongo yo la Secretaria General para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 9 de enero de 2023 al punto 8.1 de su acta de sesión. En Vejer de la Frontera, a fecha de la firma electrónica. LA SECRETARIA GENERAL. Fdo.: Carlota Polo Sánchez	Página	29/39
Url De Verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/F1qRfBQnGFpita/F+oEQng==</a>		

