PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

Preámbulo

La Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción (Nueva York, 31/10/2003), instrumento internacional que integra nuestro ordenamiento jurídico al haber sido ratificada por el Estado español y publicado en el BOE (núm. 171, de 19 de junio de 2006), puso de manifiesto que la corrupción había dejado de ser un problema local para convertirse en un fenómeno transnacional que afecta a todas las sociedades y economías, lo que hace esencial la cooperación internacional para prevenirla y luchar contra ella. De igual modo señalaba que la corrupción es un fenómeno generador de problemas y amenazas para la estabilidad y seguridad de las sociedades al socavar las instituciones y los valores de la democracia, la ética y la justicia y al comprometer el desarrollo sostenible y el imperio de la ley. Según datos de Transparencia Internacional, en su Informe sobre el índice de Percepción de la Corrupción (IPC) publicado el 28 de enero de 2021, España se sitúa en el puesto 32. Este Informe pone de manifiesto la influencia de la corrupción en la acción de los gobiernos frente a la pandemia SARS-2/COVID-19, comparando la puntuación de cada país en el índice con su inversión en salud y con la medida en que las normas e instituciones democráticas se han debilitado durante la pandemia. Todo ello conlleva la necesidad de que los Estados adopten medidas e instrumentos encaminados a prevenir y combatir el fraude, la corrupción, pero también a promover la integridad, la obligación de rendir cuentas y la debida gestión de los asuntos y los bienes públicos. En ese sentido, la Ley Anticorrupción italiana 190/2012, al igual que otros países, configura como obligatorios para las entidades italianas los planes de integridad o prevención. La OCDE (Recomendación del Consejo General de la OCDE sobre Integridad Pública) define la integridad pública como "La alineación consistente con, y el cumplimiento de, los valores, principios y normas éticos compartidos, para mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público". Así, en su Manual sobre Integridad Pública (julio, 2020), aboga por formular una estrategia de integridad pública para apoyar un sistema de integridad coherente; que, desde una perspectiva del sistema en su conjunto, y en base a informaciones y evidencias fruto de una reflexión profunda, adopte medidas encaminadas a la identificación, prevención y corrección de los principales riesgos para la integridad pública.

De igual modo, el IV Plan de Gobierno Abierto (2020-2024) del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, entre cuyos principales ejes figura el de integridad, está orientado a la construcción de un sistema de Integridad pública, fortaleciendo valores éticos y mecanismos para afianzar la integridad de las instituciones públicas y reforzar la confianza de la ciudadanía. Entre las iniciativas de la Comunitat Valenciana, se incluye la elaboración de una estrategia de integridad pública, siendo esta AVAF considerada como actor público involucrado en el proceso. En el ámbito de la Comunitat Valenciana, el Cuaderno Pedagógico "Radiografía de la corrupción pública. Jurisprudencia de los tribunales valencianos (1995-2018)", analiza las resoluciones judiciales en materia de corrupción pública dictadas por los tribunales valencianos durante este período, y ha servido de base para que el Observatori Ciutadà contra la Corrupció elabore el "Mapa de la Corrupción", permitiendo comprobar malas prácticas que han generado casos de corrupción de gran trascendencia y preocupación en el

ámbito de nuestra Comunitat. La misión de servicio público de cualquier entidad pública está orientada a la consecución del interés general en su concreto ámbito competencial. De ahí la extraordinaria importancia de que practique la cultura de la integridad pública a todos los niveles de su organización, y ello pasa necesariamente por contar con los principales marcos de integridad: planes de integridad, códigos éticos, canales de comunicaciones y denuncias y prácticas formativas, todos ellos tendentes a minimizar los riesgos e irregularidades (tanto penales como administrativos) derivados de prácticas contrarias al interés general, mediante la prevención y detección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés, y la adopción de medidas tendentes a su corrección y, entre ellas, la aplicación de las recomendaciones generales elaboradas por el Servicio de Prevención de la AVAF.

A todo lo anterior se suma la constante y creciente preocupación de la Unión Europea por el modo y manera en que los Estados Miembros gestionan los fondos de su presupuesto. Así, en fecha 30 de septiembre de 2021 (BOE núm. 234) se ha publicado la Orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Dicho plan (en adelante PRTR) fue regulado por Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprobaron medidas urgentes para la modernización de las Administraciones Públicas y para la ejecución del PRTR, disponiendo diversas adaptaciones de los procedimientos habituales para facilitar una gestión eficaz y eficiente de su ejecución, comprendiendo la gestión presupuestaria y la fiscalización en ejercicio de la función de control. El mencionado PRTR se erige como la base para el desembolso de la contribución financiera de la UE, en el marco del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, que establece el mecanismo de Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR), habiendo sido objeto de dictamen núm. 6/2020 del Tribunal de Cuentas de la Unión Europea, destacando como fin último de las medidas contra el fraude e irregularidades la de prevenir riesgos derivados de la existencia de unos recursos adicionales importantes que deben gastarse en un plazo breve, en línea con las normas financieras aplicables a la gestión compartida del presupuesto general de la UE contenidas en el Reglamento UE Euratom 2018/1046, de 18 de julio. En ese sentido, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, que incluye en su ámbito de aplicación a todas las entidades del sector público de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos, pretende proteger los intereses financieros de la UE obligando a las entidades decisoras y ejecutoras a incorporar a su ámbito interno de gestión y control los Principios o criterios de gestión específicos del PRTR contenidos en el artículo 2 de la Orden y, entre ellos, conforme señala en su apartado 2 d) el “Refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés”. Cabe destacar, por su relevancia, que se trata de medidas tendentes a reforzar los mecanismos ya existentes en cada una de las organizaciones, por lo que resulta esencial que, con carácter previo a su elaboración, dichas entidades destinatarias de los fondos UE realicen su previa autoevaluación del procedimiento aplicado por los órganos ejecutores del Plan en relación con el adecuado cumplimiento de los principios establecidos, cumplimentándose al efecto por cada una de ellas los cuestionarios del Anexo II y, en particular, el cuestionario del Anexo II.B.5 “Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción”.

La mencionada Orden (artículo 6), con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, obliga a toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR a disponer de un "Plan de medidas antifraude" que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A esos efectos, la Orden concreta en su anexo II.B.5 el estándar mínimo a cumplir en relación al refuerzo de mecanismos para la prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés, si bien deja abierta la posibilidad de que los órganos responsables y gestores puedan ampliar dicho estándar mínimo, que, a su vez, podrá ser actualizado por la Autoridad Responsable (Secretaría General de Fondos Europeos) novando el contenido de los anexos de la orden. En concreto, el Anexo III.C "Referencia medidas de prevención, detección y corrección del fraude, corrupción y conflicto de interés" es el encargado de aportar medidas orientativas en relación a este principio, y sin perjuicio de las medidas adicionales atendiendo a las características y riesgos específicos de la entidad. La elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad que asuma la responsabilidad de gestión, atendiendo a sus características específicas (art. 6. 4 in fine). Conviene matizar que los participantes en la ejecución del PRTR deberán atenerse estrictamente a lo que en relación con esta materia establece la normativa española y europea y los pronunciamientos que al respecto de la protección de los intereses financieros de la Unión hayan realizado o puedan realizar las instituciones de la Unión Europea, sin olvidar que el artículo 6.2 de la Orden establece que son aplicables las definiciones de fraude, corrupción y conflicto de interés contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE), conceptos que abarcan especialmente infracciones penales cuando se cometan intencionadamente, y el hecho de que la existencia de una irregularidad no siempre implique la existencia de fraude, al no ser preciso el elemento de la intencionalidad para que exista irregularidad pero que sí es elemento esencial en el fraude. El Anexo III. C de la Orden recoge asimismo algunas de esas definiciones, como el concepto y clases del conflicto de interés. Las mismas se incorporan a esta guía como anexo a considerar en la elaboración de los planes. Pero no basta con aprobar un plan de integridad pública y publicarlo. Con eso, la entidad se habrá puesto el dorsal, pero, para salir a la carrera, habrá de tomar conciencia de la importancia de dicho plan y ponerlo en práctica a todos los niveles de su organización, como parte de un proceso que implica dedicación, esfuerzo y actuaciones de mejora continua pero que, sin duda, será muy positivo para cargos electos, directivos públicos, personal empleado público y para la ciudadanía en general. Está en juego la buena administración de la res pública y sus principios reconocidos en la Constitución Española de 1978 (tales como objetividad, imparcialidad, eficacia, eficiencia o legalidad), desarrollados en el vigente marco normativo estatal y autonómico, en el que actualmente se han tipificado como tales los principios de planificación, dirección por objetivos y control de la gestión, así como el de evaluación.

Justificación

En base a todo lo anterior, el Ayuntamiento de Alzira, como entidad potencialmente beneficiaria de ayudas para la mejora organizativa, así como recuperación y la resiliencia, mantiene desde hace años un compromiso dentro su política de implantación de la administración electrónica y la transparencia, de promover una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad ilegal o fraudulenta.

En particular, en cuanto a los fondos Next generation, el artículo 1.2 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, hace extensiva la Orden, con diferentes obligaciones, a todas las entidades del sector público de acuerdo con el artículo 2.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a cualesquiera otros agentes implicados en la ejecución del PRTR como perceptores de fondos de la Unión Europea, por lo que el Ayuntamiento de Alzira, como entidad local territorial, se ve afectado por el cumplimiento de dichas obligaciones.

Por lo demás, el presente Plan anti fraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia anti fraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Definiciones

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

FRAUDE:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,
— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o
— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

CORRUPCIÓN ACTIVA: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

Comisión Antifraude

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas anti fraude en este Ayuntamiento, se creará una Comisión anti fraude, integrada por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

Presidencia: Alcaldía-Presidencia o miembro de la corporación en quien delegue.

Vocalías representación política:
- Portavoz de cada uno de los grupos municipales constituidos, o miembro de la corporación en quien delegue.

Vocalías funcionarios y técnicos municipales
Secretaría Municipal, funcionario/a de Habilitación Nacional.
Intervención Municipal, funcionario/a de Habilitación Nacional.
Jefatura de Servicios Económicos, funcionario/a municipal.
Jefatura de Servicios de Contratación, funcionario/a municipal.
Personal de la Oficina Técnica Municipal, (Arquitecto/a, Arquitecto/a Técnico/a o Ingeniero/a Técnica/o)

Secretaría de la Comisión
Funcionario municipal de la Administración General.

La designación de estas personas se deberá realizar mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia haciendo constar certificación de la misma en el propio expediente de este Plan de Medidas anti corrupción.

Funciones de la Comisión

A la Comisión anti fraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.

2. Definir la Política anti fraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.

3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.

4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.

5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.

6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.

7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.

9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por la Comisión anti fraude en el ámbito de su competencia.

Régimen de Reuniones

Con carácter ordinario la Comisión anti fraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros de la Unidad en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

Evaluación de riesgos

Para poder diseñar medidas anti fraude proporcionadas y eficaces, es preciso que el Ayuntamiento aborde la previa auto evaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

La Comisión anti fraude será la encargada de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Las conclusiones de dicha auto evaluación se recogerán en un el documento que refleje el resultado de la misma y que se incorporará en su momento como un Anexo del presente Plan.

Medidas para la lucha contra el fraude

El Ayuntamiento de Alzira, una vez tenga realizada la auto evaluación del riesgo de fraude, articulará una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución. Dichas medidas consistirán en la actualización de las siguientes actuaciones y políticas en marcha:

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura anti fraude de la entidad, para ello, el Ayuntamiento de Alzira suscribirá una **declaración institucional anti fraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se aprobará por el Plenario municipal y se incluirá como Anexo del presente Plan.

Esta declaración institucional se publicará además en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

1. El Ayuntamiento de Alzira suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan los compromisos de conducta que se reflejan en el propio documento del Código, el cual se incorpora como Anexo I del presente Plan.

Este código ético se publicará en la página web del Ayuntamiento para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Dada la configuración como obligatoria para el órgano gestor en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021, se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 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 relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

D. Plan de formación para toda la organización.

El Ayuntamiento se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

Tomando en consideración que la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que la elección de las medidas de prevención y detección se deja a juicio de la entidad, atendiendo a sus características específicas y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión.

En el presente documento se han incluido una serie de medidas de entre las propuestas por el Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021 que reproducimos a continuación:

A. Desarrollo de una cultura ética, basada algunos aspectos como pueden ser:

I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.
II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

B. Formación y concienciación. Las acciones formativas, que deben dirigirse a todos los niveles jerárquicos, incluirían reuniones, seminarios, grupos de trabajo, etc. que fomenten la adquisición y transferencia de conocimientos. Se centran en la identificación y evaluación de riesgos, establecimiento de controles específicos, actuación en caso de detección de fraude, casos prácticos de referencia, etc.

C. Implicación de las autoridades de la organización, que deberán:

I. Manifestar un compromiso firme contra el fraude y comunicado con claridad, que implique una tolerancia cero ante el fraude.
II. Desarrollar planteamiento proactivo, estructurado, específico y eficaz en la toma de decisiones para gestionar riesgo de fraude.
III. Elaborar un plan de actuaciones contra el fraude que transmita dentro y fuera de la organización su postura oficial con respecto al fraude y la corrupción.

D. Reparto claro y segregado de funciones y responsabilidades en las actuaciones de gestión, control y pago, evidenciándose esa separación de forma clara.

E. Mecanismos adecuados de evaluación del riesgo para todas las medidas gestionadas, dejando evidencia del mismo, en busca de las partes del proceso más susceptibles de sufrir fraude, y controlarlas especialmente, sobre la siguiente base:

I. Identificación de medidas que son más susceptibles del fraude, como pueden ser aquellas con alta intensidad, alto presupuesto, muchos requisitos a justificar por el solicitante, controles complejos, etc.
II. Identificación de posibles conflictos de intereses.
III. Resultados de trabajos previos de auditorías internas.
IV. Resultados de auditorías de la Comisión Europea o del Tribunal de Cuentas Europeo, en su caso.
V. Casos de fraude detectados con anterioridad.

F. Sistema de control interno eficaz, adecuadamente diseñado y gestionado, con controles que se centren en paliar con eficacia los riesgos que se identifiquen.

G. Análisis de datos. Dentro de los límites relativos a la protección de datos, cruce de datos con otros organismos públicos o privados del sector que permitan detectar posibles situaciones de alto riesgo incluso antes de la concesión de los fondos.

En relación a las **medidas para la prevención del conflicto de intereses**, la Orden HPF/1030/2021 contempla las siguientes:

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.
En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.
Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 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 relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.]

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

— información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
— comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
— controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE). Arachne es una herramienta informática integrada que ha desarrollado la Comisión Europea y que está destinada a la extracción y al enriquecimiento de datos. Su función consiste en ayudar a las autoridades de gestión en los controles administrativos y de gestión que llevan a cabo en el ámbito de los Fondos Estructurales.

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación anti fraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

De conformidad con la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia establece que la elección de las medidas de prevención y detección se

deja a juicio de la entidad, atendiendo a sus características específicas y siempre teniendo en cuenta la necesidad de garantizar una conveniente protección de los intereses de la Unión.

En este documento se incluyen una serie de medidas de entre las propuestas por el Anexo III C de la Orden HFP/1030/2021 que reproducimos a continuación:

A. El uso de bases de datos como la Base Nacional de Datos de Subvenciones (BNDS), herramientas de prospección de datos («data mining») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).
B. El desarrollo de indicadores de fraude (banderas rojas) y comunicación de los mismos al personal en posición de detectarlos (de utilidad para su definición, los documentos de la OLAF mencionados más adelante).
C. El establecimiento de mecanismos adecuados y claros para informar de las posibles sospechas de fraude por quienes los hayan detectado.]

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

Este procedimiento es obligatorio para el órgano gestor, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Orden HPF/1030/2021.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

— adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicara de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
— cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
— hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Comisión anti fraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente

ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

— Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
— Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
— Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
— Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. Persecución.

A la mayor brevedad posible, la Comisión anti fraude procederá a:

— Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisoria (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisoria), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
— Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación anti fraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
— Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
— Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

Otras medidas contra el fraude

En todo caso, el Ayuntamiento de Alzira pondrá en marcha cualesquiera medidas proporcionadas de lucha contra el fraude basadas en las evaluaciones del riesgo de fraude a realizar. Además, garantizará que el personal es consciente de los riesgos de fraude y recibe la información al respecto. En el caso de detección de actividades fraudulentas, se diseñarán medidas proporcionadas y eficaces para corregir las irregularidades que hayan sido detectadas. Asimismo, realizará investigaciones a fondo y con prontitud de todos los casos de sospecha de fraude y de fraude real que

se puedan producir a lo largo del periodo de programación, con el propósito de mejorar el sistema interno de gestión y control si es necesario. En este sentido, se transmitirá el caso a la autoridad competente del Estado, la cual valorará si es preciso abrir una investigación, y si procede emprender la recuperación de los importes indebidamente percibidos y la acción penal.

Interpretación del Plan de Medidas Antifraude

El presente plan se completará e interpretará de acuerdo con los siguientes documentos:

- **a)** Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude (DG REGIO) EGESIF_14-0021-00; 16/06/2014 (Guidance Note on fraud risk assessment for 2014-2020). Guía desarrollada en aplicación del art. 125.4 c) del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y por el que se establecen disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca, y se deroga el Reglamento (CE) 1083/2006 del Consejo.
https://ec.europa.eu/regional_policy/es/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures

- **b)** Comunicación de la Comisión (2021/C 121/01) — Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero.
https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=ES

- **c)** OLAF Compendium of Anonymised Cases — Structural Actions (Recopilación de casos anónimos: acciones estructurales).
https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/OLAF-Intern-2011.pdf

- **d)** OLAF practical guide on conflict of interest (guía práctica sobre el conflicto de intereses).
https://ec.europa.eu/sfc/sites/default/files/sfc-files/guide-conflict-of-interests-ES.pdf

- **e)** OLAF practical guide on forged documents (guía práctica sobre la falsificación de documentos).
https://www.interreg-croatia-serbia2014-2020.eu/wp-content/uploads/2019/05/Guide-on-forged-documents.pdf

- **f)** Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea.

https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf

ANEXO.

Código ético y de conducta de los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira.

PREÁMBULO

Nos encontramos en un momento histórico en el que la combinación de problemas estructurales para la sociedad, como la crisis y el paro, y el despegue definitivo de la comunicación 2.0, obligan a los responsables de lo público a mostrar y demostrar una mayor diligencia y ética profesional a fin de mejorar el servicio y la misma imagen de lo público ante una ciudadanía más exigente que nunca. Dichos responsables, en la actualidad, son todos los empleados y empleadas públicos, cada uno desde su posición en la organización y en el correcto desempeño de sus funciones.

Por otra parte, el interior de las organizaciones públicas es un ecosistema complejo, en el que el cuidado de las relaciones humanas supera en importancia a la imposición de rígidos procedimientos, y la (necesaria) participación de todos y todas desplaza al principio de jerarquía. Desde el punto de vista personal, el trabajo es un lugar en el que las personas al servicio de la organización pasan la mayor parte de su vida, y es por ello que aquellas relaciones deben desarrollarse en un clima de cordialidad, amable, humano, motivador, a fin de procurar un clima de trabajo idóneo para la realización del importante cometido que desarrollan los empleados públicos. A estos se les exige profesionalidad, ética e implicación. La implicación en el servicio se sitúa en el mismo nivel de importancia que el rendimiento.

Según el artículo 52 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 (en adelante TREBEP), 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 establecidos a continuación. Junto a estos principios, otros como el de eficiencia, planificación y dirección por objetivos, simplicidad, claridad, buena fe, confianza legítima y lealtad institucional, así como en resto de principios contenidos en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, inspiran la actuación de las AAPP, y por tanto también del personal a su servicio.

El presente Código constituye un texto articulado si bien no tiene carácter reglamentario, por lo que el órgano competente para su aprobación será la Alcaldía municipal, la cual podrá delegar en la Junta de Gobierno Local. No obstante, los principios y reglas establecidos en este Código informarán la interpretación y

aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira, e inspirarán la actuación de los mismos en el ejercicio de sus funciones.

Para su mayor difusión y en aras al principio de transparencia y como demostración del compromiso institucional con la ciudadanía el presente Código se publicará en el Portal de transparencia del Ayuntamiento, y en todo caso en el apartado idóneo de la página web institucional.

En cuanto a su obligatoriedad, se trata más de un Código de "Derecho natural", que conviene interiorizar, que de una norma de régimen sancionador, sin perjuicio de que la comisión de algún ilícito de tipo disciplinario o penal derivará en la exigencia de responsabilidades establecidas en el propio TREBEP y en Código Penal.

El presente Código se estructura en cinco únicos artículos: principios éticos (art.1), principios de conducta (art.2), pautas para la buena convivencia (art.3) y pautas para la resolución de conflictos (art.4). El artículo 5, última disposición del presente texto, establece que "Todos los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira se comprometerán a suscribir el presente Código por el mero hecho de serlo". Dicha suscripción consistirá en la rúbrica del documento mediante certificado de firma electrónica.

Finalmente, se incorpora al Código un Anexo titulado "Compromiso del Innovador público" elaborado por la plataforma Club de Innovadores Públicos, cuyo texto se ha extraído del articulado si bien se considera igualmente inspirador.

Artículo 1. Principios éticos (se corresponde con el artículo 53 del TREBEP).

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira 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 2. Principios de conducta (se corresponde con el artículo 54 del TREBEP).

1. Los empleados públicos del Ayuntamiento de Alzira 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.

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, asimismo, 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.

Artículo 3. Decálogo para ser un buen compañero de trabajo (pautas para mejorar el ambiente laboral o de "convivencia").

1. Ser humilde y tener empatía y solidaridad con las necesidades y peticiones de los demás compañeros y compañeras.

2. Permanecer sereno y estar tranquilo para poder relacionarse armoniosamente en el trabajo.

3. Ser sincero y auténtico, mostrando coherencia entre lo que se dice y hace.

4. Ser responsable de uno mismo, del propio trabajo y funciones, no culpando en ningún caso a la Entidad Local y ni los demás de los problemas y dificultades.

5. Ser participativo, valiente y directo para decir lo que se piensa con respeto a cualquier tema, proyecto y situación. El staff directivo de la organización fomentará dicha participación por parte de todos los empleados y empleadas municipales, especialmente respecto de los asuntos que incumban a las funciones que desempeñan.

6. Ser constructivo, viendo el lado positivo de las vicisitudes que acontecen en el lugar de trabajo y en la vida.

7. Afrontar el día a día con sentido del humor y amenizar el ambiente de trabajo en la medida de lo posible.

8. Ser cercano y accesible, compartiendo experiencias profesionales y en su caso personales.

9. Ser tolerante para aceptar y respetar posturas e ideas diferentes.

10. Ser justo en el trato con los demás, imparcial, apoyando las opiniones siempre en datos y jamás en la rumorología.

Artículo 4. Decálogo de actuación para jefes (de Departamento o Sección, o bien concejales delegados) al mando de equipos en conflicto (pautas para la resolución de conflictos).

1. Detectar el problema a tiempo y actuar sin demora. Si aprecia un conflicto en el seno de su plantilla no ejerza de mero espectador. Recuerde que "un conflicto no resuelto puede convertirse en algo peor", de modo que afronte el problema y reúna a los empleados lo antes posible para intentar atajarlo. Existen varios métodos de comunicación (verbal, escrita, reunión, telemática, etc), de acuerdo con el Plan de comunicación del Ayuntamiento de Alzira.

2. Ver el problema con perspectiva amplia. Un conflicto entre dos trabajadores dentro de un grupo de trabajo puede no limitarse a ellos dos, puede suscitar adhesiones y terminar creando una lucha entre bandos con consecuencias muy negativas. Téngalo en cuenta a la hora de actuar.

3. No "imponer la paz". Irrumpir en medio de una discusión entre sus empleados o subordinados obligándoles a callarse y centrarse en su trabajo no solucionará los problemas. Cree la atmósfera adecuada, espera al momento más apropiado, reúna a las personas en conflicto y hágales ver que esa reunión se celebra para resolver un problema.

4. Tener clara la solución antes de actuar. Antes de reunirse con sus empleados, infórmese con el entorno y los expertos externos, que como observadores imparciales/independientes/neutrales, podrán tener en cuenta matices no contaminados por el día a día. Trate de entender la naturaleza del conflicto e idee una solución. Deje que se expresen, escuche sus puntos de vista, pero no sea comprensivo con sus razones. No tome partido. Recuérdeles que ambos tendrán que ceder y cambiar su actitud para resolver el problema.

5. Incidir en los objetivos comunes. Detectar los aspectos en los que los antagonistas pueden estar de acuerdo es esencial para crear un buen clima de negociación y le puede ayudar a alcanzar un diagnóstico compartido sobre la naturaleza del problema.

6. Mostrar optimismo. Haga ver a sus empleados que considera relativamente sencillo llegar a un acuerdo para resolver el conflicto a poco que cada uno de los trabajadores enfrentados ponga algo de su parte.

7. Centrarse exclusivamente en el problema. Es vital que limite el debate a la cuestión laboral. Ataje cualquier suspicacia, ironía o valoración de carácter personal que hagan los implicados entre ellos. Hágales ver que el objetivo de la reunión es resolver un problema de funcionamiento en el equipo de trabajo, no un conflicto de carácter personal.

8. Profesionalidad por encima de personalidad. Apele a la profesionalidad de los empleados. Acepte que es normal que existan desavenencias entre personalidades diferentes, pero hágales entender que no se puede permitir que éstas dificulten el trabajo. No se trata de que uno u otro lleven la razón, sino de conseguir que un grupo de trabajo funcione de forma correcta.

9. Llegar a acuerdos y ponerlos por escrito. Lo ideal sería alcanzar un acuerdo compartido por todos, pero si no es así, intente arrancar al menos compromisos parciales. Defina claramente una serie acciones específicas para mejorar el funcionamiento del grupo de trabajo y póngalas por escrito para que no haya lugar a cuestionarlas posteriormente. Esto es conocido como "Mediación laboral preventiva", y aporta más valor que la correctiva.

10. Realizar un seguimiento de la situación. No dé por solucionado el problema. Realice una evaluación periódico del éxito del proceso tanto a nivel individual como colectivo, y si la situación mejora refuerce la sensación de éxito con elogios verbales. Si no mejora...siempre existen herramientas 1.0 y 2.0 para mejorar aquellos focos negativos que hayan quedado.

Artículo 5. Compromiso.

Todos los empleados y empleadas públicos del Ayuntamiento de Alzira se comprometerán a suscribir el presente Código por el mero hecho de serlo.

DILIGENCIA. Para hacer constar que el precedente Plan ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2021.