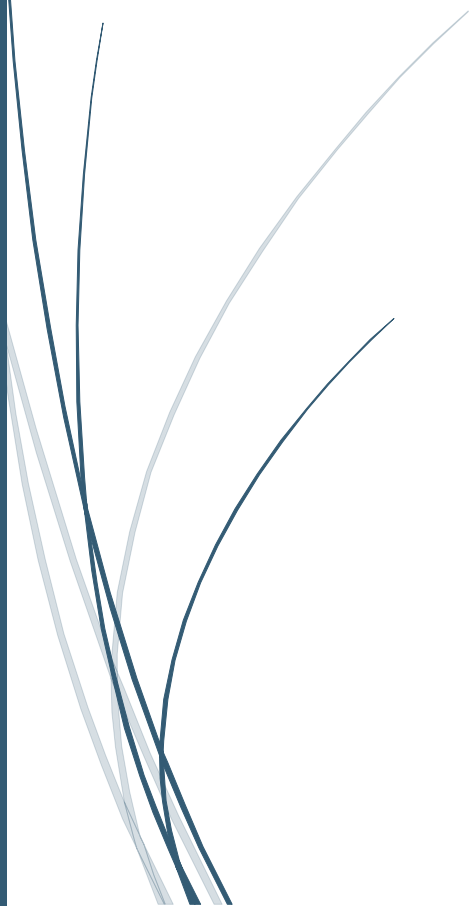
GENERALITAT VALENCIANA
Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

CONFLICTO DE INTERESES

Instrucciones sobre cómo prevenir, y como proceder en supuestos de conflicto de intereses



Generalitat Valenciana
CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

INSTRUCCIONES DE LA SUBSECRETARIA DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS PARA PREVENIR SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERESES Y SE REGULA EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

El artículo 61 del 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, regula el conflicto de intereses.

Sin embargo, en el citado artículo, solo hace referencia a la adopción de medidas oportunas para evitar las situaciones de conflicto de intereses y hacerles frente, sin regular de forma exhaustiva el conflicto de intereses y la forma en que deben tratarse.

Por todo ello, y en desarrollo del apartado 2.3 y 6 del Plan de Medidas Antifraude para la gestión de los fondos Next Generation EU de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, la Subsecretaria de esta Conselleria dicta las siguientes Instrucciones:

1.DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS.

1.1 DEFINICIÓN:

Según la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), el concepto de conflicto de intereses se define como "un conflicto entre el deber y los intereses privados de un empleado público cuando el empleado tiene a título particular intereses que podrían influir indebidamente en la forma correcta de ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales".

El artículo 61 del Reglamento sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento núm. 2018/1046) proporciona una definición de conflicto de intereses para los fines del gasto y de la gestión del presupuesto de la UE. En él se recoge lo siguiente:

«1. Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o el control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.

2. Cuando exista el riesgo de un conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto a su superior jerárquico. Cuando se trate de personal al que se aplica el Estatuto, la persona en cuestión remitirá el asunto al

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

ordenador correspondiente por delegación. El superior jerárquico correspondiente o el ordenador por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

3. A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 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».

Además, el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública señala que:

« El concepto de conflicto de intereses comprenderá al menos cualquier situación en la que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación».

1.2 TIPO DE CONFLICTO DE INTERÉS

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, pueden distinguirse los siguientes tipos de conflicto de intereses:

a) **Conflicto de intereses aparente**.

Se produce cuando los intereses privados de una persona empleada o beneficiaria 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).

b) Conflicto de intereses potencial

Surge cuando una persona empleada o beneficiaria 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.

c) Conflicto de intereses real

Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona empleada o en el que éste tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria 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.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Instrucción pretende establecer un marco general para gestionar posibles conflictos de intereses dentro del Mecanismo Europeo de Recuperación y Resilencia (MRR) y el Plan de Recuperación, Transformación y Resilencia (PRTR).

Este marco de gestión sobre los conflictos de intereses comprenderá todas las fases identificadas para la selección de operaciones, desde el análisis de la elegibilidad de las solicitudes de financiación recibidas, hasta la evaluación previa a la adjudicación de los proyectos.

Con estas instrucciones se pretende facilitar a los diferentes órganos gestores de fondos europeos que apliquen medidas adecuadas para la mejora de la gestión de los conflictos de intereses, en relación con los diferentes procedimientos de selección que desarrollen, que son:

- Contratación pública, para los casos de selección de operaciones ejecutadas por órganos gestores de la Comunitat Valenciana y, en su caso, encargos a medios propios.
- Adjudicación de subvenciones, para los casos de convocatorias en régimen de concurrencia competitiva ejecutadas por órganos gestores de la Comunitat Valenciana.
- Celebración de convenios o encomiendas de gestión con otras entidades beneficiarias

Tal y como se menciona en el Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece que:

a) Es aplicable a todas las partidas administrativas y operativas en todas las Instituciones de la UE y todos los métodos de gestión.
b) Cubre cualquier tipo de interés personal, directo o indirecto.
c) Ante cualquier situación que se "perciba" como un potencial conflicto de intereses se debe actuar.
d) Las autoridades de cualquier nivel, deben evitar y/o gestionar los potenciales conflictos de intereses.

Los posibles actores implicados en el conflicto de intereses son:

i. 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.
ii. 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.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

2.PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

De acuerdo con el artículo 6.4 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, la disponibilidad de un procedimiento para abordar los conflictos de intereses se configura como:

a) **Una actuación obligatoria.**
b) Debe realizarse en **cualquier fase del proceso** de toma de decisiones.

Se aplicará **el criterio de jerarquía**, a fin de atender y solucionar desde su origen las posibles situaciones de conflicto de interés.

Al objeto de cumplir con lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 61 del Reglamento Financiero de la UE, esta Conselleria adopta las siguientes medidas a fin de evitar las situaciones de conflictos de intereses para lo que se ha tenido en cuenta la Comunicación de la Comisión "Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflictos de intereses:

2.1 MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

A efectos de gestionar la fase de prevención del conflicto de intereses se articulan las siguientes medidas:

2.1.1. Información y sensibilización sobre las modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

Es necesario dar a conocer a todo el personal en qué consiste el conflicto de intereses y cómo es posible evitarlo, así como la normativa que resulta de aplicación y los diferentes tipos de conflictos de interés que pueden darse. Para lo cual, se procederá a dar publicidad tanto en la página web de la Conselleria, como a través de la remisión de un correo electrónico informativo.

Especialmente se informará a:

- Los miembros del personal del órgano de contratación, el personal de los proveedores de servicios de contratación pública y de otros proveedores de servicios que estén directamente implicados en la ejecución del procedimiento de contratación pública.
- El órgano de contratación y los miembros de los organismos de toma de decisiones de dicha autoridad que, aunque no estén necesariamente implicados de manera directa en el procedimiento de contratación pública, pueden, sin embargo, influir en el resultado.

2.1.2 Información de la normativa que resulta de aplicación a los conflictos de intereses del personal y de las autoridades y altos cargos.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

El ordenamiento jurídico español recoge una serie de normas a las que deben atenerse en el ejercicio de sus funciones tanto los miembros del Gobierno y altos cargos de la Administración, como quienes tengan la condición de empleado público.

Se recogen a continuación extractos de tales normas de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento:

A. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
B. Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.
C. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
D. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.
E. Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).
F. Extracto de La Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos
G. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:
H. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

A. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos, uno de ellos, las infracciones en materia de conflicto de intereses.

TÍTULO II - Buen gobierno

Artículo 25. Ámbito de aplicación.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.
A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

Artículo 26. Principios de buen gobierno.

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

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.

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:

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

1.º Desempeñarán 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 Desempeñarán 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. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

Artículo 27. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

B. Extracto de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

Un alto cargo, por la responsabilidad que conlleva y la relevancia de las funciones que desempeña, sólo puede ser ejercido por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regule el desarrollo de su actividad. En este sentido, esta ley aclara, refuerza y amplía dicho marco jurídico con vistas a garantizar que el ejercicio del cargo se realice con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre sus intereses privados y los inherentes a sus funciones públicas.

Artículo 3. Ejercicio del alto cargo.

1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:

a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.

b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.

c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.

d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.

e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.

2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras.

Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.

TÍTULO II Régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades

Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.

1. Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.

2. Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.
Se consideran intereses personales:

a) Los intereses propios.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.

d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.

f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.

1. Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.

2. Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurran las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.

La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.

3. Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incursos en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.

4. La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.
En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

5. El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.
Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se desarrollan los títulos Preliminar, II y III de la Ley 3/2015, de 30-3-2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

Artículo 5. Declaración para la abstención del alto cargo

La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

En la Orden TFP/2/2020, de 8 de enero, por la que se determina la fecha a partir de la cual será efectiva la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos con la Oficina de Conflictos de Intereses en los procedimientos previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1208/2018, de 28 de septiembre; y por la que se aprueban los modelos de declaraciones, comunicaciones y documentos electrónicos se recogen los siguientes modelos:

- Modelo 8. Abstención en procedimientos administrativos.
- Modelo 9. Abstención en órganos colegiados.

C. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público:

Sección 4ª. Abstención y recusación

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

D. Extracto del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público:

CAPÍTULO VI. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

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.

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.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

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.

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.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

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.

E. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (última modificación: noviembre de 2015).

La regulación de las incompatibilidades contenida en esta Ley parte, como principio fundamental, de la dedicación del personal al servicio de las Administraciones Públicas a un solo puesto de trabajo, sin más excepciones que las que demande el propio servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

Artículo 1. [Principios generales]

1. El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma.
(…)
2. Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondientes a puestos incompatibles.
(…)
3. En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

F. Extracto de La Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos

En su artículo 6, y el capítulo III del Decreto 65/2018, los altos cargos o asimilados deberán inhibirse del conocimiento de asuntos en los que, anteriormente a la toma de posesión como cargo público, hayan intervenido o que interesen a entidades, empresas o sociedades en las que ellas, la persona

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

cónyuge o persona con relación análoga a la conyugal, o familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, hayan realizado funciones de dirección, asesoramiento o administración.

G. Extracto de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Artículo 64: los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo el conflicto de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

Artículo 71. Prohibiciones de contratar.
No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias: (…)

g) Estar incursa la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo , reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguineidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

Artículo 336. Informes específicos sobre los procedimientos para la adjudicación de los contratos.

Los órganos de contratación redactarán un informe escrito sobre cada contrato de obras, suministros o servicios o acuerdo marco, sujetos a regulación armonizada, así como cada vez que establezcan un sistema dinámico de adquisición, que incluya al menos lo siguiente: ( ) En su caso, el conflicto de intereses detectados y las medidas tomadas al respecto.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

H. Extracto de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Artículo 8. Principios generales. (…)

3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:
a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora.
(…)
2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:
(…)
Estar incursa la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
(…)
4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en el apartado 3 de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurran las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

2.1.3 Cumplimentación de una Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6.5 i) de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, se establece como una actuación obligatoria la cumplimentación de una Declaración de ausencia de intereses (DACI) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR.

Esta declaración deberá ser cumplimentada por las personas que intervienen en la gestión de cada subproyecto de la Conselleria. En concreto, y tal y como se especifica en el Anexo III.C de la OM de Gestión, deberá firmar esta declaración 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 el caso de contrataciones menores, y encargos a medios propios, la declaración la cumplimentará la persona titular de la unidad proponente o impulsora del expediente.

Las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses se formalizarán una vez conocidos los solicitantes de las ayudas o los participantes en la licitación en el caso de personal participante en los comités de evaluación de solicitudes o de ofertas y una vez conocidos los beneficiarios de las ayudas

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

o el adjudicatario del contrato, en el caso del personal que haya de encargarse del seguimiento del contrato/encargo/convenio/subvención o de la gestión económica del expediente.

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.

Los documentos que recojan las declaraciones de ausencia de conflicto de interés realizadas por los intervinientes en los procedimientos, bien las firmadas, bien las manifestadas en las reuniones de los órganos colegiados y recogidas en las actas, deberán quedar incorporadas al expediente de contratación o de concesión de ayudas, de cara a conservar una adecuada pista de auditoría.

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, así como los contratistas y subcontratistas (a estos efectos se ha de tener en cuenta, en el ámbito de la contratación pública, la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública, del 23 de diciembre, sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de los contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR: https://www.hacienda.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes2021/2021-075instruccionPRTR.pdf).

En la DACI, la persona declarante deberá poner de manifiesto:

- Si en su conocimiento, existe un conflicto de intereses aparente, potencial o real vinculado al procedimiento administrativo en el que participa.
- Si existen circunstancias que pudieran llevarlo a una situación de conflicto de intereses aparente, potencial o real en un futuro próximo.
- Que se compromete a declarar inmediatamente cualquier potencial conflicto de intereses en el caso de que alguna circunstancia pueda llevar a dicha conclusión.

La declaración de ausencia de conflictos de intereses se realizará conforme al modelo que se adjunta en el Anexo de estas instrucciones.

Cuando las personas estén obligadas a abstenerse o inhibirse de acuerdo con la Ley 8/2016 o la Ley 40/2015, **lo harán:**

- **Por escrito**, de manera fehaciente y lo **comunicará a su superior inmediato** o al órgano que lo nombró
- Si el conflicto persiste se notificará a la **Unidad de Seguimiento** de la Subsecretaría
- En el supuesto de que la situación de conflicto continúe, se elevará al **Comité antifraude** de la Conselleria.

Asimismo, en caso de que no se abstenga o inhiba cuando esté legalmente obligado a hacerlo, los órganos jerárquicamente superiores podrán ordenarle que se abstenga o inhiba.

Serán los órganos gestores los que custodien, lleven un registro y supervisen las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses en su respectivo ámbito de actuación.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

A fin de poder actualizar los indicadores o banderas rojas, todas aquellas situaciones que no consten en la relación publicada en ese momento, serán comunicadas a la Comisión de Seguimiento, para que se integre en la misma.

Si la situación persiste, lo deberán comunicar por correo ordinario, o al correo electrónico nextgenerationeu_edu@gva.es a la **Unidad de Seguimiento** de la Subsecretaria.

Por otra parte, los órganos, de esta Conselleria, así como las entidades de su sector público instrumental, podrán aplicar procedimientos específicos para la prevención de conflictos de intereses, cuando concurran las causas que para ello contemple la legislación, y en este caso se informará de tales protocolos a la Unidad de Seguimiento de la Subsecretaria que podrá formular cuantas recomendaciones considere procedentes para su aplicación.

2.2 MEDIDAS RELACIONADAS CON LA DETECCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

La adopción de medidas preventivas puede no ser suficiente por lo que es necesario establecer cómo detectar el conflicto de intereses.

Los conflictos de intereses cambian con el tiempo. Podría darse el caso de que al comienzo de un procedimiento, uno de los funcionarios encargados del mismo no tuviera ningún conflicto de intereses, ni real ni aparente ni potencial. Sin embargo, durante el proceso las circunstancias cambian y es posible que a dicho funcionario o a un miembro de su familia lo contrate uno de los licitadores potenciales.

Como la situación cambia, resulta crucial que se haga un seguimiento y se actualicen adecuadamente las declaraciones de ausencia de conflicto de intereses.

Si una persona obtiene nueva información durante el procedimiento (por ejemplo, sobre los operadores económicos propuestos como subcontratistas en una oferta) o se produce un cambio de circunstancias (por ejemplo, se establece una relación jurídica o de hecho que no existía al comienzo del procedimiento), dicha persona deberá declarar a su superior de forma inmediata tal conflicto de intereses aparente, potencial o real.

La persona afectada por dicha situación será excluida de procedimientos ulteriores y, si resulta necesario y posible, deberán repetirse las fases pertinentes del procedimiento en las que haya participado. Conviene que la organización mantenga un registro de declaraciones de conflicto de intereses para el procedimiento pertinente.

2.2.1 Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado después de la presentación de la declaración de ausencia de conflicto de intereses inicial:

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

Entre otras, se podrán comunicar las posibles situaciones sobre conflictos de intereses por los siguientes mecanismos:

A. A través de una fuente externa o distinta del órgano que gestiona:

- **Pueden dirigirla directamente al órgano gestor competente**.
    - A fin de que **inicie las acciones necesaria**s para comprobar la veracidad de dicha información.
    - Si los controles no corroboran la información, la autoridad puede cerrar el caso, pero, podrá utilizar la información para correlacionarla con otros datos y realizar análisis de riesgos a fin de detectar ámbitos sensibles.
    - En el supuesto de que se confirme y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, la autoridad, de acuerdo con las normativa autonómica y estatal, Deberá:
        - Reflejarlo por **escrito**,
        - Lo **comunicará a su superior inmediato** o al órgano que lo nombró
        - Si el conflicto persiste se notificará a la **Unidad de Seguimiento** de la Subsecretaría
        - En el supuesto de que la situación de conflicto continúe, se elevará al **Comité antifraude** de la Conselleria.
        - Adoptar medidas o sanciones administrativas o disciplinarias que correspondan.
        - Cancelar el contrato/o acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión.
        - Correlacionar las conclusiones con otros datos y utilizarlos para llevar a cabo análisis de riesgo
        - Hacerlo público para garantizar la transparencia, a la vez que sirve de elemento disuasorio

- **Si el conflicto de intereses es de naturaleza penal**, el órgano competente deberá además de las medidas especificadas anteriormente, y de acuerdo con la normativa vigente:
    - Informar a la Unidad de seguimiento y/o en su caso, al Comité Antifraude de la Subsecretaria
    - Al fiscal para que incoe un procedimiento penal
    - Supervisar los aspectos administrativos del caso
    - Correlacionar las conclusiones y utilizar la información para llevar a cabo un análisis de riesgos interno.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

B. A través de órganos internos:

a. Si es la propia persona afectada, lo notificará a su superior jerárquico, quien realizará las gestiones de averiguación y documentación para confirmar o no si se dan circunstancias que generan conflicto de intereses.
b. Si se confirmara, se hará constar por escrito en el expediente, y se tomarán las medidas oportunas.
c. Si es el superior jerárquico quien detecta una situación de conflicto, se lo comunicará a la persona afectada y se actuará de forma similar al apartado anterior.

En todos los supuestos se seguirán un procedimiento de comunicación y de resolución similar al establecido en el apartado B.1.

2.2.2 Procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya producido sus efectos:

Respecto al procedimiento a seguir en los casos en que la existencia del conflicto de interés se haya detectado con posterioridad a que haya podido producido sus efectos, se aplicaría el procedimiento previsto para los supuestos de fraude potencial:

- Se documentarán los hechos producidos
- Se pondrá la situación en conocimiento de la Unidad de Seguimiento de la Subsecretaria para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.
- En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas al Comité Antifraude de la Conselleria, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de interés:

- Comunicará por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación.
- En caso de que este superior jerárquico considere que existe tal conflicto, lo confirmará por escrito.
- En este caso, la persona se inhibirá del procedimiento en cuestión y el superior jerárquico reorganizará la unidad para no menoscabar el buen funcionamiento de la unidad ni las tareas de gestión.
- Se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
    - Adoptar las medidas administrativas y, en su caso, las sanciones disciplinarias que procedan contra la persona empleada presunta infractora en la actuación de conflicto de intereses que no ha cumplido con su obligación de comunicación; en particular se aplicará el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

    - Cesar toda la actividad en el asunto y/o declarar nula la actuación afectada por el conflicto de intereses, en su caso.
- En materia de contratación pública, cuando el conflicto afectase al titular del órgano de contratación la adopción de las medidas anteriores corresponderá a su superior jerárquico o al órgano de gobierno de la institución.
- Asimismo, cuando la actuación o conducta sea de naturaleza penal, se deberán comunicar los hechos al Ministerio Fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.
- En este caso, la autoridad deberá, de acuerdo con la legislación nacional, supervisar los aspectos administrativos del caso y llevar a cabo un análisis de riesgos de la situación.

Toda la documentación recabada de los hechos producidos se pondrá en conocimiento de la unidad con funciones de gestión para su valoración objetiva y adopción de medidas oportunas.

En su caso, se comunicarán los hechos y las medidas adoptadas al Comité Antifraude. La cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara a su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

3. POSIBLES INDICADORES DE FRAUDE ("BANDERAS ROJAS")

3.1. Qué son las banderas rojas y cómo se utilizan

Una bandera roja es un indicador de alerta de un posible fraude o corrupción. Se trata de un elemento o una serie de elementos de carácter atípico o que difieren de la actividad normal. Constituyen, por tanto, una señal de que algo se sale de lo habitual y debe examinarse con más detenimiento.

La presencia de indicadores de alerta deberá hacer que el personal y los responsables aumenten la vigilancia: deberán adoptar las medidas necesarias para confirmar o negar que existe un riesgo de conflicto de intereses.

Es de suma importancia reaccionar ante estos indicadores. Los órganos gestores, en primer lugar, y las autoridades de gestión, después, tienen la responsabilidad de despejar cualquier duda que haya suscitado la bandera roja.

La existencia de una bandera roja no significa que se haya producido un fraude o que pueda producirse, sino que la situación debe verificarse y supervisarse con la diligencia debida.

3.2. Tipos de banderas rojas:

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

En la **CONTRATACIÓN PÚBLICA**:

Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:	- El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.
Otros indicadores de alerta:	- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor; - El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente; - El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto; - El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales; - Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos; - El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública; - El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favorde un licitador:	- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación. - Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador; - Quejas de otros ofertantes - Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares; - Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables; - El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico. - Ausencia de medidas de información y publicidad en la documentación relativa al procedimiento de contratación y/o insuficiencia de plazos para la recepción de ofertas.
Licitaciones colusorias:	- - La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado; - Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada; - Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento; - Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra; El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores; - Existen subcontratistas que participaron en la licitación; - Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.); - Evidencia de conexiones entre licitadores (ej: domicilios comunes, personal, números de teléfono, etc.) - Comunica el contratista a subcontratistas que también participan como licitadores - Compiten siempre ciertas compañías y otras nunca lo hacen - Existen licitadores ficticios - Evidencia de que ciertos licitadores intercambian información, obteniendo - así acuerdos informales - Mayor probabilidad de colusión en determinados sectores: pavimentación asfáltica, construcción de edificios, dragado, equipos eléctricos, techado, eliminación de residuos

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

Conflicto de intereses:	-Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular; -Aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.; - Existe un comportamiento inusual por parte de un funcionario/empleado para obtener información sobre un procedimiento de licitación del que no está a cargo -Algún miembro del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que participa en la licitación de forma inmediatamente anterior a su incorporación al puesto de trabajo en el citado organismo de adjudicación -Existe alguna vinculación familiar entre un funcionario/empleado del órgano de contratación y algún licitador -Se producen reiteraciones en las adjudicaciones a favor de un mismo licitador -Se aceptan altos precios y trabajos de baja calidad -Empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta; -El funcionario/empleado encargado de la contratación no acepta un ascenso que supone abandonar los procesos de contratación -Empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado; -Existe relación social más allá de lo estrictamente profesional entre un funcionario/empleado que participa en el proceso de contratación y un proveedor de servicios o productos -Inexplicablemente se ha incrementado la riqueza o el nivel de vida del funcionario/empleado participante en la contratación

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

Falsificación de documentos:	- En el formato de los documentos: o Facturas sin logotipo de la sociedad; o Cifras borradas o tachadas; o Importes manuscritos; o Firmas idénticas en diferentes documentos. - En el contenido de los documentos: o Fechas, importes, notas, etc. Inusuales; o Cálculos incorrectos; o Carencia de elementos obligatorios en una factura; o Ausencia de números de serie en las facturas; o Descripción de bienes y servicios de una forma vaga. - Circunstancias inusuales: o Número inusual de pagos a un beneficiario; o Retrasos inusuales en la entrega de información; o Los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo. - Incoherencia entre la documentación/información disponible: o Entre fechas de facturas y su número; o Facturas no registradas en contabilidad; o La actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.
Manipulación de las ofertas presentadas:	- Quejas de los oferentes; - Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación; - Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción; - Ofertas excluidas por errores; - Licitador capacitado descartado por razones dudosas; - El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido. O bien se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.
Fraccionamiento del gasto:	- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia; - Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta; - Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

Mezcla de contratos	- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos - El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo
Carga errónea de costes	- Las cargas laborales son excesivas o inusuales - Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato - Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos - Inexistencia de hojas de control de tiempos - Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato - Se imputan costes indirectos como costes directos

En materia de **SUBVENCIONES PÚBLICAS**:

Limitación de la concurrencia	- El organismo no ha dado la suficiente difusión a las Bases reguladoras/convocatoria. - El organismo no ha definido con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas/subvenciones - No se han respetado los plazos establecidos en las Bases reguladoras/convocatoria para la presentación de solicitudes - En el caso de subvenciones concedidas en base a baremos se produce la ausencia de publicación de los mismos en los Boletines Oficiales correspondientes. - El beneficiario/destinatario de las ayudas incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes	- Trato discriminatorio en la selección de los solicitantes.
Conflictos de interés en la comisión de valoración	- Influencia deliberada en la evaluación y selección de los beneficiarios
Incumplimiento del régimen de ayudas del Estado	- Las operaciones financiadas constituyen ayudas de estado y no se ha seguido el procedimiento de información y notificación establecido al efecto por la normativa europea.
Desviación del objeto de la subvención	- Los fondos no han sido destinados a la finalidad establecida en la normativa reguladora de la subvención por parte del beneficiario.
Incumplimiento del principio de adicionalidad	- Existe un exceso en la cofinanciación de las operaciones - Existen varios cofinanciados que financian la misma operación - No existe documentación soporte de las aportaciones realizadas por terceros (convenios, donaciones, aportaciones dinerarias de otra naturaleza, etc.) - La financiación aportada por terceros no es finalista y no existe un criterio de reparto de la misma. - Inexistencia de un control de gastos e ingresos por operación

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

	por parte del beneficiario. - Inexistencia de un control de los hitos y/u objetivos asignados al proyecto por parte del beneficiario
Falsedad documental	- Documentación falsificada presentada por los solicitantes al objeto de salir elegidos en un proceso de selección. - Manipulación del soporte documental de justificación de los gastos.
Incumplimiento de las obligaciones establecidas por la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad	- Incumplimiento de los deberes de información y comunicación del apoyo del Fondo a las operaciones cofinanciadas.
Pérdida de pista de auditoría	- El organismo ha obviado la correcta documentación de la operación que permitiría garantizar la pista de auditoría - La convocatoria elude la forma en que deben documentarse los distintos gastos derivados de la operación - La convocatoria no define de forma clara y precisa los gastos elegibles. - La convocatoria no establece con precisión el método de cálculo de costes que debe aplicarse en las operaciones.

En materia de **CONVENIOS**:

Elusión del procedimiento de contratación mediante la celebración de convenios	- La existencia de convenios con entidades privadas es una señal de riesgo potencial ya que pueden derivar en excesos financiación, etc.
Conflictos de interés	- Cuando en la adopción o firma del convenio confluyen el interés general o el interés público e intereses privados propios o compartidos con terceras personas o de familiares directos de las partes firmantes. - Los convenios se repiten en los mismos términos con respecto a ejercicios anteriores con las mismas entidades, o en el mismo ejercicio
Formalizaciónincorrecta del convenio	- No se ha seguido el procedimiento legal para la firma de convenios según el Capítulo IV del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público y del artículo 16 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución del convenio por terceros	- Incumplimiento de la obligación de garantizar la concurrencia cuando la ejecución del convenio de colaboración se está llevando a cabo por terceros. La entidad colaboradora que, en su caso, desee negociar o contratar con proveedores, no

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

	garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva. Además, en el texto del convenio no se incluyen cláusulas que establezcan la obligación de comunicar cualquier subcontratación que se realice.
Incumplimiento por parte de la entidad colaboradora de las obligaciones derivadas de la normativa comunitaria aplicable en materia de elegibilidad, conservacióndocumental, publicidad, etc.	- Inexigencia a la entidad colaboradora del cumplimiento de las obligaciones en materia de elegibilidad, conservación documental, publicidad, etc. La entidad colaboradora no ha cumplido con las medidas de información, conservación documental y publicidad estipuladas.

En materia de **ENCOMIENDAS DE GESTIÓN**:

Inexistencia de necesidad justificada para la encomienda de gestión	- La entidad realiza actividades similares sin acudir a la figura de la encomienda de gestión a través de sus medios propios, o bien en periodos anteriores las operaciones fueron ejecutadas con otros métodos, no quedando justificado el recurso a la encomienda en las operaciones evaluadas. - El informe de insuficiencia de medios no establece razones claras y concluyentes para justificar el recurso a una encomienda de gestión. - Existen recursos infrautilizados que pueden destinarse a acometer aquel servicio encomendado.
Incumplimiento por el órgano encomendante de los requisitos subjetivos para serlo	- El órgano encomendante no ostenta la condición de poder adjudicador, no siendo uno de los organismos o entidades consideradas a tal efecto por el artículo 3.3 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público que establece el ámbito subjetivo de la normativa de contratos del sector público.
Incumplimiento por el órgano encomendado de los requisitos para ser considerado ente instrumental	- El órgano encomendado no reúne los requisitos para ser calificado como medio propio instrumental respecto de los poderes adjudicadores correspondientes, al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 32.2, 32.3 y 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y del artículo 86.2 de la Ley 40/20115, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Limitación de la concurrencia en el caso de ejecución por terceros	- El ente instrumental (el ente al que se le encarga la encomienda de gestión) ha necesitado la ejecución de prestaciones por parte de terceros y la licitación y ejecución de las mismas no se ha realizado conforme a lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la contratación en el Sector Público, considerando los requisitos específicos sobre el carácter de la contratación y el importe de la misma.

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

	- Existe la tendencia por parte del organismo encomendante a contratar siempre a los mismos proveedores, sin justificación aparente.

En materia de **ENCARGOS**:

Ejecución irregular de la actividad, especialmente al ser subcontratada	- Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada. - La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores. - La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores - La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación - Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada - Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas - Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación - Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto - El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 URL de validació:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7

4. USO DE LA INFORMACIÓN PROCEDENTE DE DENUNCIANTES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los denunciantes y los medios de comunicación son sensibles a la existencia de relaciones personales entre los diferentes agentes implicados en los procedimientos y pueden facilitar información coherente sobre situaciones que podrían afectar al proceso de toma de decisiones de los órganos gestores.

La información obtenida de denunciantes y medios de comunicación no constituye una prueba per se. Si las autoridades (especialmente las autoridades de gestión o los organismos de control/gestión) reciben este tipo de información, deberán utilizar inmediatamente los medios de que dispongan para confirmarla y ver si podría tener incidencia en el procedimiento. Deberán utilizar todas las fuentes de datos a su disposición para verificar si la información es correcta.

Dependiendo de la gravedad de la situación, pueden informar inmediatamente a su superior jerárquico o a las autoridades judiciales u otras pertinentes.

Desde el punto de vista de la investigación, los denunciantes y los medios de comunicación deberán considerarse fuentes de notificación para iniciar la realización de controles internos/externos.

Con el fin de facilitar que los denunciantes y los medios de comunicación informen a las autoridades sobre un potencial conflicto de intereses, se podrán utilizar, entre otros los siguientes sistemas de notificación:

- Interno de la Subsecretaria: nextgenerationeu_edu@gva.es
- AVAF: https://www.antifraudecv.es/buzon-de-denuncias-2/
- OLAF: OLAF-COURRIER@ec.europa.eu
- Buzón para denuncias ante la Inspección General de Servicios. https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19518&version=amp
- Canal de denuncias del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. https://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/paginas/denan.aspx

Toda la información recibida será verificada:

1) Siguiendo un procedimiento de aclaración similar a la indicada en los apartados anteriores.
2) Pudiéndose utilizar todos los mecanismos que se consideren oportunos (bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de las empleadas y 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)).

LA SUBSECRETARIA DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

Firmat per Eva Coscolla Grau el 28/04/2022 18:52:37
Càrrec: Subsecretaria de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

CSV:36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7 **URL de validació:**https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=36HSFEZA:TC1TCXH7:RCI9JIG7