

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE IVASS

ÍNDICE:

- 1- Objeto del procedimiento
- 2- Ámbito de aplicación
- 3- Definición de conflicto de intereses. Tipos
- 4- Marco normativo

- 4.1. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 4.2. Extracto de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 4.3. Extracto de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Abstención y recusación.
- 4.4. 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.
- 4.5. Extracto de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 4.6. 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.
- 4.7. Extracto de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- 4.8. Extracto del Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

- 5- Procedimiento de gestión

- 5.1. Principios rectores
- 5.2. Identificación
- 5.3. Declaración. Especial mención a la DACI en el marco de la contratación.
- 5.4. Evaluación
- 5.5. Resolución y medidas
- 5.6. Registro y archivo

- 6- Incumplimiento
- 7- Aprobación, entrada en vigor, difusión y revisión

1. Objeto del procedimiento.

Establecer un procedimiento interno para prevenir, identificar, declarar y gestionar los conflictos de intereses que puedan afectar al personal de IVASS, garantizando el cumplimiento de los principios recogidos en el **Código Ético de IVASS**, especialmente la imparcialidad, integridad, responsabilidad y transparencia en la prestación de los servicios sociosanitarios gestionados por esta entidad.

Con este documento se da observancia a la recomendación efectuada por la Vice intervención General de Control Financiero y Auditoría (en adelante, VGCFA) de la Intervención General de la Generalitat en fecha 16 de abril de 2025.

Por otro lado, supone el cumplimiento en plazo de la medida 2 del Riesgo 1.3 *Riesgo de que no se declaren los conflictos de interés*, del **Plan de Medidas derivadas de la Autoevaluación de Riesgos de Irregularidades y malas prácticas realizada por el Instituto Valenciano de Servicios Sociales (IVASS) en el Área de Contratación**.

2. Ámbito de aplicación.

Este procedimiento se aplica a **todo el personal laboral, funcional y directivo** de IVASS, incluyendo:

- Personal asistencial o de atención directa en los servicios y centros sociosanitario.
- Personal técnico, administrativo y de gestión en los servicios centrales y territoriales.
- Personal con funciones de dirección o coordinación y jefaturas de departamentos.
- Cualquier otra persona vinculada contractualmente a IVASS en el ejercicio de funciones públicas.

3. Definición de Conflicto de Intereses. Tipos.

A nivel general, se considera **conflicto de intereses** cualquier situación en la que el interés personal, familiar, profesional o económico de un/a empleado/a de IVASS pueda interferir o se perciba que interfiere con su capacidad para desempeñar sus funciones de forma objetiva, ética e imparcial.

Según la Organización de Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), el 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*.

Considerando la situación que podría motivar la existencia del conflicto de interés, pueden distinguirse los siguientes tipos:

a) Conflicto de intereses aparente.

Se da cuando los intereses personales de una persona empleada o beneficiaria podrían poner en riesgo la imparcialidad en el cumplimiento de sus funciones u obligaciones. Sin embargo, en la práctica no se logra establecer un vínculo concreto entre esos intereses y aspectos específicos de su conducta, comportamiento o relaciones, ni se observa una consecuencia directa sobre ellos.

b) Conflicto de intereses potencial

Se presenta cuando una persona trabajadora o beneficiaria posee intereses personales que, por su naturaleza, podrían llegar a generar un conflicto de intereses si en algún momento tuviera que desempeñar determinadas funciones o responsabilidades oficiales en el futuro.

c) Conflicto de intereses real

Se trata de una situación en la que los intereses privados de una persona trabajadora pueden entrar en tensión con sus deberes públicos, generando el riesgo de que dichos intereses influyan de forma inapropiada en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades oficiales. En el caso de una persona beneficiaria, el conflicto surge entre las obligaciones adquiridas al solicitar y recibir fondos de ayuda y sus intereses personales, que igualmente podrían condicionar de manera indebida el cumplimiento de esas obligaciones.

4. Marco normativo.

Estatat

- Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Autonómico

- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos y su desarrollo reglamentario.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

Interno

- Convenios colectivos de aplicación al personal laboral de IVASS.
- Normas internas de buen gobierno y conducta, en especial el Código Ético de IVASS.

4.1. Extracto de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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.

4.2. 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 quienes forman parte 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 la ciudadanía cuente 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

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

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

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

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

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

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

b) Principios de actuación:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
4. 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. 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. 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. Desempeñarán sus funciones con transparencia.
8. 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. 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 las administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

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

4.4. 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.

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 las normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

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.

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

Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses.

1. 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 los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento 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 incurso 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 estas.

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 consanguinidad 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.

4.6. 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 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.

4.7. Extracto de la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

TÍTULO III. Buen gobierno e integridad pública

Artículo 54. Principios de actuación.

1. Las personas que ejerzan altos cargos comprendidas en el artículo 6 de esta ley se deben regir, en el ejercicio de sus funciones, por lo dispuesto en la Constitución, el Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana y el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el resto del ordenamiento jurídico, y deben promover el respeto hacia los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Así mismo, deben adecuar su actividad a los principios de actuación y conducta siguientes

j) Deben observar estrictamente el régimen de incompatibilidades establecido en el ordenamiento jurídico y evitar situaciones de conflicto de intereses tanto durante el ejercicio del cargo como tras el cese, y se deben abstener de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar la imparcialidad.

k) Deben ejercer el cargo en beneficio exclusivo de los intereses públicos, y deben actuar con imparcialidad e independencia en la toma de decisiones a fin de evitar que su actuación pueda estar condicionada por conflictos de intereses.

Artículo 66. Regímenes específicos.

1. Al incumplimiento de las obligaciones relativas a la gestión y aplicación de los recursos públicos se aplicará la normativa reguladora de la responsabilidad contable y, si procede, la legislación específica reguladora de esta

materia, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo que puedan derivarse de las actuaciones practicadas en el ámbito de esta responsabilidad.

2. El régimen sancionador por el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades o declaraciones que deben realizar los altos cargos y asimilados de la administración de la Generalitat y su sector público instrumental es el que establece la normativa aplicable en materia de incompatibilidades y conflictos de intereses de los altos cargos.

4.8. Extracto del Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

Artículo 16.2. El cumplimiento del régimen de incompatibilidades, para las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código, será exigible tanto durante el ejercicio del cargo público como después del cese del cargo, en los términos que la normativa reguladora de las incompatibilidades establezca. En ningún momento realizarán conductas o tomarán decisiones que puedan suponer la incurrancia en conflicto de intereses.

5. Procedimiento de Gestión.

5.1. Principios Rectores.

- **Prevención:** Identificar riesgos antes de que se materialicen.
- **Transparencia:** Declarar posibles conflictos de forma clara y oportuna, evitando la ocultación.
- **Imparcialidad:** Evitar que los intereses personales influyan en las decisiones que deben tomarse en consideración con el interés general.
- **Responsabilidad:** Asumir las consecuencias del incumplimiento de la obligación de declarar una situación de posible conflicto de interés.
- **Confidencialidad:** Proteger la información confidencial y los datos de carácter personal en la gestión de casos de conflictos de interés.

5.2. Identificación.

Cada persona trabajadora de IVASS es responsable de:

- Detectar situaciones que puedan suponer un conflicto de interés real, potencial o aparente y, por ende, resulte cuestionable la firma de la declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI).
- Consultar con su superior jerárquico o con el Comité de Ética si tiene dudas. De acuerdo con el Código Ético, el Comité de Ética viene integrado por la persona titular de la Dirección General, de la Subdirección General y la persona técnica jurídica.

5.3. Declaración. Especial mención a la DACI en el marco de la contratación.

Cuando exista una posible situación de conflicto:

- Se debe presentar una instancia utilizando el trámite de Canal Ético de la sede electrónica SEDIVASS.
- Esta declaración deberá dirigirse al Comité de Ética de IVASS.
- Deberá realizarse tan pronto como se tenga conocimiento de la situación para interferir lo menos posible en la tramitación del asunto del que traiga causa.

En relación con la Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), la VGCFA estableció unos criterios relativos a la prevención, detección y solución de los conflictos de interés y en especial, la firma de las DACI en los procedimientos de contratación para despejar las dudas suscitadas entre el sector público instrumental. Parte de ellos se reproducen a continuación:

La firma de la DACI se configura como una medida de prevención de los conflictos de interés. Constituye una autoevaluación que debe realizar la persona que participa en los procedimientos de contratación.

La firma de DACI debe realizarse de forma electrónica, con carácter previo a la toma de decisiones y con carácter general, una vez conocida la identidad de los licitadores.

Asimismo, debe identificar el firmante, así como el procedimiento en el que actúa y la condición en la que interviene.

Respecto de la ejecución de los fondos MRR, la VGCFA señala que será de aplicación la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, así como el resto de normativa de desarrollo aplicable a los mismos.

La VGCFA indica que las DACI deben constar en los expedientes de contratación. En concreto, en las siguientes fases del procedimiento de contratación:

Fase del procedimiento	Responsable	Momento en el que debe firmar
Preparación	Unidad proponente	Antes de firmar la memoria justificativa y preparar los pliegos de prescripciones técnicas.
Licitación	Mesa de Contratación	Antes de la admisión de los licitadores, una vez conocida su identidad.
	Personas encargadas de la valoración de las ofertas	Antes de realizar la valoración y firma del informe correspondiente, una vez conocida la identidad de los licitadores.
Adjudicación	Órgano de contratación	Antes de adjudicar el contrato una vez conozca la identidad del propuesto para la adjudicación.
Ejecución	Responsable del contrato	Antes de la formalización del contrato, una vez conocida la identidad del contratista.

En lo que concierne a los contratos menores, la VGCFA emitió un documento aclaratorio del anterior en fecha 29 de abril de 2025 en el que establece lo siguiente:

Ante las dudas planteadas por diversas entidades del Sector Público Instrumental respecto a la firma de las DACI en el caso de los contratos menores, se aclara el contenido del documento remitido. En particular, respecto a los contratos menores se recomienda incluir en el documento de aprobación del gasto una mención en relación con la ausencia de conflictos de interés con la siguiente referencia o similar:

"Declaro expresamente que no concurre en mi persona conflicto de intereses ni causa de abstención conforme a la legislación vigente."

5.4. Evaluación.

- El Comité de Ética evaluará la situación en un plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente en el que reciba la comunicación.
- Podrá requerir información adicional al declarante o a terceros implicados para realizar las comprobaciones necesarias.
- Evaluará la gravedad, alcance y riesgo de la situación puesta en relación con el tipo de decisión y capacidad de influencia sobre ella.

5.5. Resolución y medidas.

Si se confirma el conflicto de interés, se podrán adoptar medidas como:

- Inhibición del trabajador/a en los procedimientos afectados.
- Reasignación temporal de tareas.
- Designación de supervisión interna o externa.
- Otras medidas proporcionales al riesgo identificado y a la

La resolución se notificará por escrito a la persona interesada, preferentemente por medios electrónicos, y se archivará en el registro establecido a continuación.

5.6. Registro y archivo.

- Todas las declaraciones y resoluciones se registrarán en el citado **Registro Interno de Conflictos de Interés** gestionado por el Comité de Ética. Se tratará de una carpeta de acceso restringido, compartido únicamente por los miembros del Comité de Ética.
- El tratamiento de los datos se ajustará a la normativa de protección de datos vigente.
- La información será confidencial, salvo obligación legal de comunicación y/o difusión.

6. Incumplimiento.

El incumplimiento de este procedimiento, o la omisión dolosa de la declaración de un conflicto de interés, podrá constituir una infracción susceptible de:

- Medidas disciplinarias conforme al convenio colectivo aplicable y la legislación vigente.
- Comunicación a los órganos competentes en materia de control, inspección o fiscalización.

7. Aprobación, entrada en vigor, difusión y revisión.

Este procedimiento será aprobado por la Dirección General de IVASS y entrará en vigor el mismo día de su firma.

El Comité de Ética difundirá este procedimiento entre el personal de la plantilla y revisará el texto cuando se produzcan:

- Cambios normativos relevantes.
- Modificaciones en la estructura u organización de IVASS.
- Propuestas del propio Comité de Ética derivadas de su experiencia práctica en estos asuntos.

En Valencia, a fecha de la firma.

LA DIRECTORA GENERAL DE IVASS