

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE TINEO

ANUNCIO. Aprobación del Código Ético y de Conducta de los Cargos y Empleados Públicos del Ayuntamiento de Tineo, en el marco de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, para la gestión de los fondos europeos incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de septiembre de 2022, acordó:

Primero.—Aprobar el Código Ético y de Conducta de los Cargos y Empleados Públicos del Ayuntamiento de Tineo, en el marco de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, para la gestión de los fondos europeos incluidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia., conforme al documento que se incorpora como anexo al presente acuerdo.

Segundo.—Publicar el Código Ético y de Conducta de los cargos y empleados públicos del Ayuntamiento de Tineo aprobado en la página web municipal, en el portal de transparencia y en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

Tercero.—El presente acuerdo es un acto administrativo resolutorio que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo se podrá interponer por los particulares interesados recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso correspondiente en el plazo de dos meses desde la notificación, en atención a lo señalado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio, en el caso de Administraciones Públicas, de hacer uso del previo requerimiento previsto en el artículo 44 del citado cuerpo legal. No obstante podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime oportuno.”

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LOS CARGOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE TINEO EN MATERIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE FONDOS EUROPEOS DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

Preámbulo.

Capítulo I. Objetivo y ámbito de aplicación.

Artículo 1.—Objetivo.

Artículo 2.—Ámbito de aplicación.

Capítulo II. Principios éticos y pautas de conducta.

Artículo 3.—Principios de ética pública

Artículo 4.—Pautas de conducta

Artículo 5.—Buen Gobierno

5.1. Buen gobierno

5.2. Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses

Artículo 6.—Abstención y recusación.

6.1. Abstención

6.2. Recusación

Artículo 7.—Deberes de los empleados públicos.

Artículo 8.—Principios éticos.

Artículo 9.—Principios de conducta.

Artículo 10.—Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 11.—Incompatibilidades de los cargos y el personal municipal en materia de contratación.

Capítulo III. Difusión y publicación del código ético.

Artículo 12.—Difusión del código ético y de conducta. Formación.

Artículo 13.—Publicación del código ético

Artículo 14.—Revisión y actualización.



PREÁMBULO

El Ayuntamiento de Tineo viene haciendo una apuesta por la implantación de los principios de transparencia y ética pública, junto a medidas para mejorar la gestión y calidad de la democracia local.

Con la publicación de la Orden HFP/1030/2021, para la gestión de los fondos derivados del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se ha puesto de manifiesto la necesidad de disponer de un Código Ético que satisfaga las exigencias de medidas antifraude que recoge.

La creación del Código Ético recoge los principios fundamentales que deben presidir los comportamientos esenciales de las personas vinculadas al Ayuntamiento.

Define los principios básicos, las reglas de actuación y las conductas deseables en el personal de la corporación, para el buen desempeño de sus funciones y la mejor atención a la ciudadanía.

CAPÍTULO I. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.—*Objetivo.*

El objetivo del presente Código Ético es establecer los principios éticos y las normas de conducta por las que se deberá regir el personal que trabaja en el Ayuntamiento de Tineo (empleados públicos y cargos electos), así como aquellos que trabajan en su nombre y/o pueden tener influencia en el comportamiento ético del mismo.

Artículo 2.—*Ámbito de aplicación.*

El presente código será de aplicación:

Todos los cargos electos del Ayuntamiento de Tineo que estuvieran en activo.

Todos los empleados públicos en activo al servicio de la Administración municipal.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA

Artículo 3.—*Principios de ética pública*

El Ayuntamiento reconoce como principios básicos de ética pública:

1. Imparcialidad. El interés general ha de guiar las decisiones y actuaciones de todo el personal empleado en esta Institución, sea cual fuere su condición, sin que medie en ningún caso inclinación a favor o en contra, en la aplicación de normas, procesos, contrataciones, adjudicaciones o acciones de cualquier otro carácter.

2. Integridad. Las personas a las que resulte de aplicación este Código ejercerán sus funciones y adoptarán las decisiones que correspondan con estricta sujeción a la legalidad, sin que en este proceso influyan en modo alguno sus creencias, ideología o intereses personales. No solicitarán ni aceptarán regalos, favores, compensaciones o beneficios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía.

3. Objetividad. Toda actuación deberá regirse por criterios objetivos relacionados con la materia sometida a consideración, nunca con los sujetos interesados ni con criterios subjetivos de quien actúa que denoten animadversión personal o trato de favor.

4. Rendición de cuentas. Se realizará siempre que legítimamente proceda o sea solicitado por el órgano competente, incluyendo la justificación sobre las gestiones realizadas derivadas de sus obligaciones.

5. Transparencia. Estarán sujetas a este principio todas las acciones realizadas a la forma nítida, fidedigna, motivada y pública, con el único límite que dicte el ordenamiento jurídico.

6. Honradez. El personal del Servicio Público debe actuar honestamente, de forma recta, con dedicación necesaria, respetuosa y justa, conforme a los principios y normas establecidos por esta Institución.

7. Liderazgo. Las autoridades electas y el personal empleado al servicio de esta Administración municipal ejercerán la influencia necesaria sobre el resto del personal para que trabaje de forma entusiasta y ejemplar hacia el objetivo común de servicio a la ciudadanía.

8. Legalidad. El personal del Ayuntamiento se ajustará, en todas sus actuaciones, a la legalidad vigente.

9. Derechos humanos. Respetaremos y haremos respetar los derechos humanos, fomentaremos los valores cívicos, y utilizaremos un tono respetuoso y deferente en nuestras intervenciones tanto hacia cualquier miembro del Ayuntamiento como hacia la ciudadanía, a la que facilitaremos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

10. Participación. Será objetivo prioritario la participación interinstitucional y con otras instituciones públicas o privadas, para el correcto ejercicio del Servicio Público en aras del interés general y del reconocimiento de los derechos de la ciudadanía.

11. Eficacia. Se exigirá por parte de la Administración pública local el logro, en un tiempo razonable, de los objetivos de interés público establecidos. Se proporcionarán los recursos necesarios para alcanzarlos y se facilitará la actualización de conocimientos del personal del Servicio Público.

12. Interés general. Toda actuación y comportamiento tendrán como objetivo la búsqueda del interés general, que siempre ha de prevalecer sobre el interés público y sobre el interés particular.

13. Vocación de Servicio Público. La Corporación local proclama como uno de sus distintivos la dedicación profesional municipal, desde la atención y ayuda efectiva a su ciudadanía.

14. Lealtad Institucional. Se apuesta por un comportamiento y sentimiento de respeto y fidelidad común hacia las personas, y por un compromiso institucional desde la necesidad de colaboración, coordinación e información recíproca.

15. Confidencialidad. El personal del Servicio Público reconoce el compromiso de no hacer público lo conocido en el ejercicio de las actuaciones que le son propias, elevándose al rango de secreto cuando el grado de diligencia en la custodia o anonimato de datos estén protegidos por la Ley o por el rango profesional.

16. Eficiencia. Toda actuación de esta institución local estará guiada por la obtención de los objetivos al menor coste posible, velando por la economía de medios, apostando por la austeridad y la racionalización de recursos, y propiciando la gratuidad en todo aquello que sea factible.

Artículo 4.—*Pautas de conducta.*

La actividad diaria de los cargos y el personal destinado a la gestión, seguimiento y control de los fondos del PRTR debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en este código, 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:

Artículo 5.—*Buen Gobierno.*

El título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, 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.

5.1. Buen gobierno.

Conforme a lo previsto en los artículos 25 y 26 de la Ley 19/2013, los cargos electos del Ayuntamiento de Tineo deberán guiarse por los siguientes principios de buen gobierno.

Observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española, en el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes principios generales:

- 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.
- Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.
- Desempejarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 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.
- 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.
- 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.
- Desempejarán sus funciones con transparencia.
- 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.
- No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales
- Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

5.2 Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 19/2013, 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 acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

Artículo 6.—*Abstención y recusación.*

6.1. Abstención. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

- 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.
- 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.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- 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.

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.

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.

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

6.2. Recusación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en los casos previstos en el apartado anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

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

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.

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.

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.

Artículo 7.—*Deberes de los empleados públicos.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 52 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, 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 señalados informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 8.—*Principios éticos.*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 53 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, los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 9.—Principios de conducta.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 54 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, los empleados públicos.

- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
- 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.
- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Artículo 10.—Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, la regulación de las incompatibilidades contenida en aquella 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. Se atenderá escrupulosamente al régimen de incompatibilidades previsto en la norma de aplicación, pudiendo revisarse, en los términos legalmente previstos, aquellas compatibilidades concedidas que vulneren lo señalado en aquel.



Artículo 11.—Incompatibilidades de los cargos y el personal municipal en materia de contratación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1.g) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, no podrán contratar con el Ayuntamiento de Tineo, además de las otras causas previstas en la norma, las personas físicas o los administradores de las personas jurídicas que estén incurso 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 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.

CAPÍTULO III. DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Artículo 12.—Difusión del código ético y de conducta. Formación.

Con el objetivo de garantizar la efectividad de este código ético y de conducta se dotará de amplia difusión entre todo el personal del Ayuntamiento de Tineo vinculado a la gestión de los Fondos Europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos y se dará formación sobre el mismo.

Artículo 13.—Publicación del código ético.

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará difusión a través de la página web municipal, portal de transparencia y por otros cauces que se estimen adecuados, así como a los órganos gestores, adjudicatarios de contratos, entidades beneficiarias de ayudas o cualquier otro sujeto que interactúe con el Ayuntamiento de Tineo en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Artículo 14.—Revisión y actualización.

El contenido del código ético será objeto de revisión y actualización periódica por parte de la Comisión Antifraude en la gestión de Fondos Europeos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, proponiéndose al órgano competente la aprobación de los cambios y/o adaptaciones que se consideren oportunas.

Tineo, a 27 de septiembre de 2022.—El Alcalde-Presidente.—Cód. 2022-07365.