



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA SOSPECHA DE UN ACTO FRAUDULENTO Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objetivo de este Protocolo es constituirse en un instrumento apto para la persecución de conductas fraudulentas o corruptas o que pongan en riesgo los principios y valores éticos declarados en el Código Ético del Consorcio ESS Bilbao o el cumplimiento de las medidas y controles implantados para evitar o minimizar el riesgo de fraude.

Este Protocolo se aplicará a los órganos de gobierno y administración y empleados del Consorcio ESS Bilbao que realicen tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

### 2. REFERENCIAS.

- Política antifraude y de conflicto de intereses del Consorcio ESS Bilbao.
- Código Ético del Consorcio ESS Bilbao.
- Instrucción técnica de faltas y sanciones del Consorcio ESS Bilbao.
- IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 3. RESPONSABILIDADES.

- Consejo Rector: aprobación del Plan de Medidas Antifraude y del presente Protocolo.
- Director Ejecutivo: garantizar los derechos de los denunciantes. Evaluar las propuestas de resolución emitidas por el Comité de Control del Fraude y adoptar las resoluciones oportunas. Poner los hechos fraudulentos en conocimiento de las autoridades competentes. Adoptar medidas reparadoras. Incoar expedientes disciplinarios, adoptar medidas cautelares e imponer las sanciones correspondientes. Informar periódicamente al Consejo Rector.



- Comité de Control del Fraude: realizar un seguimiento de la implantación de las medidas de prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de intereses. Incoar diligencias de investigación internas cuando existan sospechas de actuaciones constitutivas de fraude, designar un instructor y proponer la resolución de las mismas. Comunicar a los representantes de los trabajadores las diligencias realizadas. Evaluar los daños causados. Elaborar un informe anual para el Consejo Rector, incluyendo las diligencias llevadas a cabo y medidas adoptadas y las propuestas de actualización o revisión del Protocolo que se consideren pertinentes. Realizar sus actividades siguiendo el principio de independencia, velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude en todos sus ámbitos.
- Instructor/a: miembro del Comité de Control del Fraude designado/a para realizar las diligencias de averiguación y elaborar el informe de instrucción.

#### 4. DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN INTERNAS.

Ante la detección de cualquier conducta constitutiva de un presunto fraude, corrupción o conflicto de intereses en relación con los fondos del MRR, bien sea ésta conocida por medio del canal de denuncias, a consecuencia de una auditoría interna o externa o por cualquier otro medio, el Comité de Control del Fraude acordará, mediante resolución de inicio, la incoación de diligencias de investigación internas y designará un/a instructor/a de entre sus miembros, que llevará a cabo -con respecto a los derechos fundamentales de los implicados- las diligencias de averiguación que estime oportunas en orden a confirmar los indicios denunciados.

El Director Ejecutivo, y en última instancia el Consejo Rector, garantizará la no actuación contra los denunciantes o sus intereses, salvo que, tras un examen detallado de los hechos denunciados se concluya que la denuncia resulta falsa, que está hecha con mala fe, con la mera intención de socavar la reputación profesional o el buen nombre de las personas denunciadas o con manifiesta falsedad en los hechos denunciados.

En el proceso de investigación interna, la persona investigada tendrá derecho a ser asistida por un abogado de su elección, a no confesarse culpable, a no declarar contra sí mismo, a mantenerse en silencio y a no contestar las preguntas que se le formulen.

La persona instructora podrá contar con el asesoramiento externo de expertos independientes.

El procedimiento de investigación interna tendrá una duración total de seis meses (prorrogables por tres meses adicionales, de manera motivada, cuando las circunstancias o la complejidad del caso así lo aconsejen) desde la fecha en la que se dictó la resolución de su inicio.



Esta fase finalizará con un informe del/de la instructor/a, en el que se fundamente una de estas dos opciones:

- a) El archivo de la denuncia, dejando constancia de la causa e informando de ello a la persona denunciante, en su caso.
- b) La confirmación de presunción de verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica.

Este resultado supone, de facto, haber cotejado suficientes medios probatorios para confirmar la legitimidad, veracidad y gravedad de los hechos denunciados, lo que habrá de figurar en el informe del/de la instructor/a, del cual se dará traslado a la persona denunciada para que pueda presentar alegaciones en un plazo de diez días hábiles desde la notificación. Posteriormente, el Comité de Control del Fraude dictará una propuesta de resolución de archivo o de confirmación de la presunción de verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica, la cual notificará al Director Ejecutivo. El Director Ejecutivo evaluará la propuesta de resolución emitida por el Comité de Control del Fraude y dictará, de forma motivada, la resolución que considere procedente.

La custodia y archivo de las denuncias recibidas serán responsabilidad del Comité de Control del Fraude.

## 5. MEDIDAS REACTIVAS.

En el caso de que, en la fase de diligencias de investigación internas, el resultado de la resolución confirme la presunción de verosimilitud y, por tanto, la existencia de un acto fraudulento, en dicha resolución del Director Ejecutivo se deberán proponer las medidas reactivas apropiadas, tales como:

1. Adoptar las medidas oportunas para hacer una evaluación de los daños que la conducta fraudulenta o presuntamente fraudulenta haya causado o sea capaz de causar a los fondos públicos, adoptando las medidas reparadoras oportunas y comunicando estas medidas a la autoridad gestora de los fondos malversados o presuntamente malversados.
2. Denunciar ante las autoridades competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude - SNCA-) el hecho del que se ha tenido conocimiento. Cuando el hecho revista caracteres de infracción penal se procederá a denunciar el mismo ante la fiscalía o los tribunales competentes. Se aportará toda la información y detalles conocidos para favorecer la investigación de los hechos por las autoridades.
3. Suspender las relaciones profesionales con cualesquiera colaboradores si tuvieran algún tipo de relación con el hecho delictivo como autores, cómplices, cooperadores necesarios o encubridores.
4. Iniciar un expediente disciplinario para depurar las responsabilidades que correspondan.
5. Analizar si la incidencia ha sido puntual o sistémica. Si es puntual, corregir las consecuencias para el caso concreto. Pero si es sistémica, además de corregir las consecuencias, el Director Ejecutivo deberá informarla al Comité de Control de Fraude, para que pueda revisar la evaluación ex ante e introducir nuevos controles o modificar los existentes, en un plazo no superior a 15 días.



6. Comunicar internamente, como mínimo a los representantes de los trabajadores, las diligencias realizadas, el hecho descubierto y las medidas correctivas o disciplinarias adoptadas.

La tramitación del procedimiento, las comunicaciones y las notificaciones se ajustarán, en todo lo no previsto en el presente Protocolo, a lo dispuesto en el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 6. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

En el caso de que el acto fraudulento sea cometido por un trabajador del Consorcio ESS Bilbao, se aplicará el siguiente régimen disciplinario:

1. El personal del Consorcio ESS Bilbao queda sujeto al régimen disciplinario establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en las normas que las leyes de la Función Pública dicten en desarrollo del citado Estatuto.
2. El personal que indujere a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.
3. Igualmente, incurrirán en responsabilidad el personal que encubriere las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.
4. El régimen disciplinario del personal del Consorcio se registrará, en lo no previsto en este Protocolo, por la Instrucción técnica de faltas y sanciones del Consorcio ESS Bilbao, el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la legislación laboral.

### 6.1 Ejercicio de la potestad disciplinaria

El Consorcio ESS Bilbao corregirá disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o de los convenios colectivos, en su caso.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de las favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.



- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.

Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

## 6.2 Faltas disciplinarias

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves, conforme lo señalado en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dado que el personal laboral del Consorcio ESS Bilbao no dispone de Convenio Colectivo propio, a efectos de la gradación de las faltas graves y leves, se tomará como referencia las establecidas en el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado, así como las indicadas en la Instrucción técnica de faltas y sanciones del Consorcio ESS Bilbao.

Las conductas corruptas o fraudulentas que pudieran ser constitutivas de fraude de subvenciones o malversación de fondos, podrían ser calificadas como muy graves o graves por suponer un incumplimiento del deber general de fidelidad a la Constitución en el ejercicio del desempeño del empleo público o la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos o el notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas o la violación de la imparcialidad, o el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades o deber de abstención, o conductas constitutivas de delito doloso que causen daño a la Administración, todas ellas conductas calificadas como muy graves o graves.

## 6.3 Sanciones

Se estará lo establecido en la Instrucción técnica de faltas y sanciones del Consorcio ESS Bilbao, para las faltas muy graves y graves.

## 6.4 Prescripción de las faltas y sanciones

Se estará lo establecido en la Instrucción técnica de faltas y sanciones del Consorcio ESS Bilbao