

ANEXO V: PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE SITUACIONES DE CONFLICTOS DE INTERESES

C. Esquema procedimental de gestión de conflictos de intereses

Primero. Comunicación al superior jerárquico. Las personas afectadas por una situación que pudiera implicar la existencia de un conflicto de intereses comunicarán por escrito tal circunstancia al superior jerárquico que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios para aclarar la situación y, en caso de que considere que existe tal conflicto, lo confirmará, por escrito.

En el caso de que el conflicto de intereses se haya producido de forma sobrevenida, una vez efectuada la comunicación, deberán adoptarse las medidas necesarias para garantizar la objetividad en la actuación pública.

En el caso de que la persona afectada por el conflicto de intereses no tenga superior jerárquico se notificará a la unidad municipal responsable del Plan de Medidas Antifraude.

Segundo. Investigación previa. La persona responsable de la tramitación del procedimiento de conflicto de intereses podrá recabar informaciones, testimonios, pruebas documentales y otros datos que resulten necesarios a efectos de la conclusión sobre la existencia o no de la situación de conflicto de intereses y su impacto en el proceso principal.

Tercero. Tramitación. 1. Si tras la tramitación del expediente de investigación no se corrobora la información se procederá al archivo del mismo.

2. Si la tramitación confirma la existencia de conflicto de intereses se dictará el acto que así lo establezca, declarando el conflicto y

a. Procederá la incoación, en su caso, del expediente disciplinario con la exigencia de las responsabilidades que pudieran corresponder.

b. Se ordenará el cese de la actividad de la persona en situación de conflicto de intereses en el expediente afectado.

c. Evaluación de la participación en el expediente y consecuencias, determinando, en su caso, la necesidad de repetir el procedimiento.

d. Comunicar el resultado al servicio de RRHH u órgano municipal competente a los efectos que correspondan.

e. En el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de tipo penal, se procederá (por el órgano o responsable que el Ayuntamiento haya establecido) la comunicación de los hechos al Ministerio Fiscal en orden a su actuación.

Modelos disponibles tanto en la intranet como en la sede electrónica:

A. Modelo de declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para los supuestos en que no exista otro documento aprobado y exigido al efecto con carácter imperativo.

B. Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de conflicto de intereses [Puede ser la persona afectada por el conflicto de interés u otra que tenga conocimiento del mismo]/

Modelo de comunicación de la existencia o conocimiento de una posible causa de abstención

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/tramites-de-la-sede-electronica/index.html?cod=45480>

Nombre de archivo: Desglose4_19 mayo 2025_anexo-Memoria_conflicto-de-intereses.doc
Directorio: /Users/francisco/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/Documents
Plantilla: /Users/francisco/Library/Group Containers/UBF8T346G9.Office/User Content.localized/Templates.localized/Normal.dotm
Título:
Asunto:
Autor: Catalina Martos
Palabras clave:
Comentarios:
Fecha de creación: 7/6/25 11:05:00
Cambio número: 2
Guardado el: 7/6/25 11:05:00
Guardado por: Microsoft Office User
Tiempo de edición: 0 minutos
Impreso el: 7/6/25 11:05:00
Última impresión completa
Número de páginas: 1
Número de palabras: 434
Número de caracteres: 2.621 (aprox.)