
	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 1 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario

1	OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
2	REFERENCIAS	3
3	RESPONSABILIDADES.....	3
4	DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN INTERNAS.....	3
5	MEDIDAS REACTIVAS	4
6	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	5
6.1	Ejercicio de la potestad disciplinaria	5
6.2	Faltas disciplinarias.....	6
6.3	Sanciones	6
6.4	Prescripción de las faltas y sanciones.....	6
6.5	Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.....	7

Realizado	Revisado	Aprobado
		Aprobado en Reunión Ordinaria de 12 de julio de 2022
Gerente / Técnico de procesos	Director	Consejo Rector

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 3 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 1.1 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 CLPU o el cumplimiento de las medidas y controles implantados para evitar o minimizar el riesgo de fraude.
- 1.2 Este procedimiento se aplicará a los órganos de gobierno y administración y empleados del CLPU 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
- Código Ético del CLPU
- 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
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3 RESPONSABILIDADES

- **Consejo Rector:** Aprobación del Plan de Medidas Antifraude.
- **Gerencia (en calidad de órgano gestor):** Elaborar un procedimiento para gestionar los actos fraudulentos y encargarse de la implantación de las medidas y controles que figuran en el Plan para prevenir, detectar y evitar el fraude y la corrupción. Evaluar el riesgo de fraude y corrupción.
- **Director:** 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 y reportar anualmente al Consejo Rector del CLPU.
- **Instructor:** Realizar las diligencias de averiguación y realizar el informe de instrucción para el Comité de Control del Fraude.

4 DILIGENCIAS DE INVESTIGACIÓN INTERNAS

Ante la detección de cualquier conducta constitutiva de un presunto fraude, corrupción o conflicto de intereses en relación a los fondos del MRR bien sea esta conocida por medio del canal de denuncias, a consecuencia de una auditoría interna o externa o a cualquier otro medio, el Comité de Control del Fraude acordará la incoación de diligencias de investigación

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 4 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

internas y designará un instructor 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, y en última instancia el Consejo Rector, garantiza la no actuación contra los denunciados o sus intereses, salvo que, tras un examen detallado de los hechos denunciados se concluya que la denuncia resulta falsa, está hecha a 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 el investigado tendrá derecho a ser asistido 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 a alguna de ellas.

El instructor podrá contar con el asesoramiento externo de expertos independientes.

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

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

- a) El archivo de la denuncia, dejando constancia de la causa, informando al 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 instructor, del cual se dará traslado al denunciado para alegaciones y posteriormente al Comité de Control del Fraude, el cual dictará una propuesta de resolución de archivo o de confirmación de la presunción de verosimilitud de la denuncia y de su relevancia jurídica dirigida al Director, quien evaluará la propuesta de resolución emitida por el Comité de Control del Fraude y dictará 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, de la existencia de un acto fraudulento, en dicha resolución 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 tuviera alguno de estos agentes relación con el hecho delictivo como autor, cómplice, cooperador necesario o encubridor.
4. Iniciar una información reservada o incoar un expediente disciplinario para depurar las responsabilidades que correspondan.

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 5 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

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, deberá 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 de las diligencias realizadas, el hecho descubierto y las medidas correctivas o disciplinarias adoptadas.

La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán en todo a lo dispuesto en el título IV, capítulo II, secciones primera y segunda 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 CLPU, se aplicará el presente régimen disciplinario:

1. El personal laboral del CLPU 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 laboral 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 laboral que encubrieren 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 laboral se regirá, en lo no previsto en Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la legislación laboral.

6.1 Ejercicio de la potestad disciplinaria

1. El CLPU 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.
2. 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.
3. 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.
4. Los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración.

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 6 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

6.2 Faltas disciplinarias


1. 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.
2. Dado que el personal laboral del CLPU 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.
3. 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

1. Por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:
 - b) Despido disciplinario del personal laboral, que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaban.
 - c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
 - e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
 - f) Apercibimiento.
 - g) Cualquier otra que se establezca por ley.
2. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de una falta muy grave.
3. El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación.

6.4 Prescripción de las faltas y sanciones

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.
2. El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.
3. El plazo de prescripción de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

	Protocolo de actuación ante la sospecha de un acto fraudulento y régimen disciplinario	Pág. 7 de 7
	Área de Gestión	Jul 2022
	PA1.GEA-P.04	Ed. 1 Rev. 0

6.5 Procedimiento disciplinario y medidas provisionales

1. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas muy graves o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

2. El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo del Estatuto del Empleado Público se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

3. Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

La suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario no podrá exceder de 6 meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un procedimiento judicial, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.