

## **CIRCULAR DE LA SOTSSECRETARIA PER LA QUAL ES DONA DIFUSIÓ DE LA NORMATIVA I DELS CODIS DE CONDUCTA DESTINADA A LES PERSONES QUE EXERCISQUEN ALTS CÀRRECS I AL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC.**

L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència, estableix, entre les mesures preventives contra el frau i la corrupció, dirigides a reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable, el desenvolupament d'una cultura ètica.

Mitjançant la Resolució de la consellera de data 30 de maig de 2022 es va aprovar el Pla de mesures antifrau (d'ara en avant PMA) de la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica (d'ara en avant CPTCYCD) en execució de les mesures finançades pel Mecanisme de recuperació i resiliència (MRR) en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència (PRTR), accessible en la pàgina <https://participacio.gva.es/es/next-generation-eu>.

La prevenció és una part clau del sistema perquè evita que el conflicte d'interessos, el frau o la corrupció arribe a produir-se. Tenint en compte la dificultat de provar el comportament fraudulent i de reparar els danys causats per aquest, és preferible previndre l'activitat fraudulenta a haver d'actuar quan aquesta ja s'ha produït.

Resulta especialment significativa com a mesura preventiva la Declaració institucional<sup>1</sup> de la consellera de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica, d'integritat i de compromís enfront del frau, en la qual manifesta el seu compromís ferm amb els estàndards més alts de compliment de les normes jurídiques i ètiques i la seua adhesió als principis d'integritat, objectivitat, rendició de comptes i honradesa en l'exercici de les seues competències, de manera que la seua activitat siga percebuda per tots els agents que es relacionen amb ella com a oposada al frau i la corrupció en qualsevol de les seues formes.

El PMA estableix com a mesura de prevenció la difusió de la normativa i dels codis ètics o de conducta entre el personal empleat públic, inclòs el personal eventual, i les persones que exercisquen alts càrrecs, per a facilitar la implantació i interiorització d'aquesta regulació en l'àmbit de gestió i facilitar el desenvolupament de la cultura ètica.

La inclusió de valors democràtics i principis ètics i de conducta és un fet consolidat tant en la normativa bàsica estatal com en l'autonòmica, que ha conformat el marc en el qual tant les persones que exerceixen alts càrrecs com el personal empleat públic han d'exercir les seues competències o funcions, d'acord amb principis com la integritat, la sobrietat, l'exemplaritat, la responsabilitat, la dedicació al servei públic, l'accessibilitat, l'honradesa i el respecte a la igualtat entre dones i homes, entre altres. Així mateix, han d'actuar d'acord amb els principis ètics i d'actuació, obligacions i regles per a la millora de la qualitat dels serveis i del funcionament, així com amb transparència, eficàcia, eficiència, qualitat i equitat, garantir la rendició de comptes i la bona administració, realitzar amb

---

<sup>1</sup> <https://participacio.gva.es/documents/162282364/358527922/anexo+II.pdf/eed88903-0f67-a328-0d33-90e3116ab838?t=1663658044446>

diligència les tasques que tinguen encomanades i vetlar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia i de la resta de l'ordenament jurídic.

Recentment, la Llei 1/2022 de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana regula en el títol III el bon govern i la integritat pública. L'article 56 estableix que el Consell ha d'impulsar el disseny i la implantació d'un sistema d'integritat institucional com a marc per a la gestió de la integritat i la millora de la cultura ètica de l'organització. Aquest sistema ha d'incloure, almenys, els codis ètics o de conducta que definisquen els valors, els principis i les normes de conducta en els marcs d'infraestructura ètica; mecanismes de difusió, informació, formació, sensibilització i desenvolupament dels marcs d'integritat i de la cultura ètica per a l'assumpció dels codis i la millora contínua de l'ètica pública; vies per a la formulació i resolució de consultes i dilemes en l'aplicació dels codis i per al seguiment i resposta a comunicacions, alertes o queixes en relació amb el compliment d'aquestes, instruments de garantia del compliment i l'efectivitat del sistema d'integritat institucional, amb la creació d'una comissió d'ètica institucional; mecanismes de seguiment, avaluació, rendició de comptes i millora contínua del sistema d'integritat.

El Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de bon govern de la Generalitat, en vigor, en tot el que no s'opose a la Llei 1/2022, de 13 d'abril, i fins que no es derogue expressament, pretén dotar les persones que ocupen alts càrrecs amb un instrument que guie les seues actuacions amb l'objectiu de fer unes administracions públiques íntegres, eficaces i eficients. El Codi de bon govern, a més de respondre al mandat de l'article 14.1.a) 2n de la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana, persegueix promoure la millora de la qualitat democràtica i la generació de vincles de confiança entre les institucions i la ciutadania.

D'altra banda, el capítol I del títol I de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de participació ciutadana de la Comunitat Valenciana (aplicable fins a l'entrada en vigor del capítol II del títol I de la Llei 1/2022, abans esmentada), i el Decret 105/2017 que la desplega estableixen determinades obligacions de publicitat activa relatives específicament a la informació sobre les persones que exerceixen alts càrrecs i assimilats. Així doncs, es publica informació com la trajectòria professional, els obsequis rebuts i l'origen d'aquests, la destinació, els viatges i els desplaçaments realitzats fora de la Comunitat Valenciana, l'agenda de treball i la informació sobre la renda, activitats i béns, així com les resolucions de compatibilitat emeses per l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos per cada alt càrrec.

Pel que fa als alts càrrecs, existeix una normativa específica d'aplicació que està constituïda per la Llei 8/2016, de 28 d'octubre, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes, i el Decret 65/2018, de 18 de maig, del Consell, que la desplega. Aquesta normativa també contribueix a desenvolupar una cultura ètica i a enfortir el marc d'integritat en l'àmbit dels conflictes d'interessos dels alts càrrecs. El control d'aquest àmbit i la gestió del Registre de control de conflictes d'interessos correspon a l'Oficina de Control de Conflictes d'Interessos, òrgan amb autonomia funcional creat per aquesta llei, que duu a terme aquest control mitjançant plans anuals de control i verificació que es publiquen en el DOGV i en el Portal de Transparència.

La Llei 25/2018, de 10 de desembre, reguladora de l'activitat dels grups d'interés de la Comunitat, i el Decret 172/2021, de 15 d'octubre, que la desplega, que inclou en l'àmbit d'aplicació els càrrecs públics i el personal empleat públic de l'Administració de la Generalitat, estableixen el règim que ha d'assegurar la transparència de l'activitat d'influència dels grups d'interés en els processos d'elaboració i aplicació de polítiques públiques, projectes normatius i iniciatives parlamentàries en l'àmbit de la Generalitat, d'acord amb els principis de legalitat, publicitat, transparència, rendiment de comptes i responsabilitat en la gestió pública i la representació política.

Per això, aquesta sotssecretaria, com a òrgan que exerceix la prefectura de personal i dels assumptes generals, d'acord amb l'article 69 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre del Consell, i d'acord amb el que s'estableix en el PMA, considera convenient fer una circular per a totes les persones titulars dels òrgans superiors i directius i per al personal empleat públic adscrit a aquesta Conselleria, que facilite el desenvolupament de la cultura ètica com un dels pilars essencials entorn dels elements clau del "cicle antifrau", amb el contingut següent:

### **Primer. Principis d'actuació de les persones que exercisquen càrrecs públics**

L'article 54 de la Llei 1/2022, de 13 d'abril, estableix els principis d'actuació de les persones que exercisquen alts càrrecs, que en l'exercici de les seues funcions s'han de regir pel que es disposa en la Constitució, l'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana i el títol II de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, i la resta de l'ordenament jurídic, i han de promoure el respecte cap als drets fonamentals i les llibertats públiques.

Així mateix, han d'adequar la seua activitat als principis d'actuació i conducta següents:

- a) Han d'actuar amb integritat, exemplaritat i transparència en la gestió dels afers públics, la qual cosa comporta la rendició de comptes de les polítiques públiques i de la gestió realitzada, tant interna com externa i davant la ciutadania, i han de fomentar la proximitat i l'accessibilitat de l'administració a la ciutadania.
- b) Han de garantir una gestió financera justa i equitativa, dedicada a la millora del benestar de la ciutadania, d'acord amb els principis de bona administració i, especialment, els de legalitat, eficàcia, eficiència i sostenibilitat en la gestió dels recursos públics.
- c) Estan obligades a l'exercici fidel de la funció, del càrrec o del lloc de treball que els pertoca, i a la gestió dels interessos públics que tinguen encomanats, amb imparcialitat i neutralitat respecte dels interessos privats afectats.
- d) En l'elaboració de les polítiques públiques i de les normes, ha de prevaldre el principi de participació, que reforce la interacció entre organismes autonòmics i locals i societat civil.
- e) Han d'actuar amb igualtat en el tracte i sense arbitrariedad ni discriminació de cap mena en l'exercici de les funcions que se'ls ha assignat.

- f) Ha de prevaldre el principi de bona fe en el compliment de les seues obligacions, s'ha de fomentar la qualitat en la prestació dels serveis públics i l'aplicació del principi de bona administració.
- g) Són responsables de les seues actuacions i de les actuacions dels organismes que dirigeixen, amb plenes garanties d'absència d'arbitrarietat en l'adopció de les decisions que adopten.
- h) Han d'exercir les funcions i els poders que la normativa els confereix amb la finalitat exclusiva per a la qual els hi van ser atribuïts, i han d'evitar qualsevol acció que pose en risc l'interés públic o el patrimoni de les administracions públiques.
- i) Han de comunicar als òrgans competents, especialment als òrgans i a les institucions de control i fiscalització, qualsevol actuació irregular de què tinguen coneixement. Per a això poden fer ús dels canals i les vies de denúncia o alerta que hi ha per a comunicar possibles situacions d'irregularitats, males pràctiques, frau o corrupció.
- j) Han d'observar estrictament el règim d'incompatibilitats establert en l'ordenament jurídic i evitar situacions de conflicte d'interessos tant durant l'exercici del càrrec com després del cessament, i s'han d'abstindre d'intervindre en els afers en què concórrega alguna causa que pugua afectar la imparcialitat.
- k) Han d'exercir el càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, i han d'actuar amb imparcialitat i independència en la presa de decisions a fi d'evitar que la seua actuació pugua estar afectada per conflictes d'interessos.
- l) Han de guardar la reserva deguda respecte dels fets o de les informacions conegudes amb motiu de l'exercici de les seues competències; han de fer servir la informació exclusivament en benefici de l'interés públic i no poden obtindre cap avantatge, propi ni alié, de la informació manejada.
- m) Han de complir la política de regals que establisca el codi ètic o codi de bon govern de la institució a la qual pertanyen, no han d'acceptar regals que sobrepassen els usos i els costums de cortesia, ni tampoc acceptar favors o serveis en condicions avantatjoses que puguen condicionar l'exercici de les seues funcions.
- n) No poden usar targetes de crèdit o de dèbit a càrrec de comptes de la Generalitat o del sector públic d'aquesta.
- o) Han d'actuar amb sobrietat i austeritat i gestionar, protegir i conservar els recursos i els béns públics adequadament perquè es destinen de manera prudent, eficient i productiva als fins per als quals van ser reservats i no es puguen usar per a activitats o objectius que no siguen els permesos per la normativa.
- p) Han de garantir que els reconeixements honorífics o commemoratius recaiguen en persones d'un compromís públic rellevant que mai hagen sigut condemnades penalment mitjançant una sentència ferma.

q) Han d'adoptar la rendició de comptes com un principi bàsic d'actuació, han de publicar els seus compromisos i han de dissenyar i avaluar de manera objectiva periòdicament les seues polítiques públiques.

Així mateix, l'article 54 en l'apartat tercer disposa que el Consell, a més dels alts càrrecs d'aquest, ha d'assumir el compromís d'exercir l'acció de govern de manera transparent i de retre comptes de la seua gestió a la ciutadania. Amb aquesta finalitat, el Consell ha d'impulsar instruments perquè l'òrgan de govern en conjunt, i cada integrant en el seu àmbit, pugui:

- a) Compartir amb la ciutadania les decisions polítiques i els avanços i les dificultats de la gestió pública.
- b) Donar compte de l'administració dels recursos públics i de la coherència amb la planificació de l'acció de govern.
- c) Desenvolupar mecanismes per a la millora contínua de les polítiques i actuacions i l'adaptació d'aquestes a les demandes ciutadanes.
- d) Facilitar el control i l'avaluació de tota l'acció de govern per part de la ciutadania i enfortir la capacitat d'aquest per a estimular i orientar aquesta acció.

El Decret 56/2016, del Consell, de 6 de maig, pel qual s'aprova el Codi de bon govern de la Generalitat, estableix normes de caràcter jurídic, criteris de conducta, valors democràtics i principis ètics com la integritat, la sobrietat, l'exemplaritat, la responsabilitat i la cooperació, i els eleva a compliment obligatori per als alts càrrecs de la Generalitat i del seu sector públic instrumental i per a totes les persones que s'hi adherisquen voluntàriament.

Cal destacar l'adhesió individual que han formulat les persones titulars dels òrgans superiors i directius d'aquesta Conselleria i la persona designada en la direcció del programa vinculat al PRTR, en el moment d'accedir al càrrec, cosa que suposa un compromís individual d'observar les disposicions que conté i d'integritat.

Tant el Codi de bon govern com les persones adherides poden consultar-se en la pàgina 'Adhesió al Codi de Bon Govern de la Generalitat' del Portal de Transparència (<https://gvaoberta.gva.es/es/buen-gobierno-en-la-generalitat>).

Quant a la **política d'obsequis**, el Decret 56/2016, abans esmentat, disposa que les persones subjectes al codi tenen prohibit acceptar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, per raó de la quantia o de la causa o si pot condicionar la neutralitat o objectivitat de la comesa. El lliurament dels regals o obsequis que es reben per raó del càrrec emmarcats en els usos habituals, socials i de cortesia serà públic.

En cas de rebre per raó del càrrec regals o obsequis que vagen més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia o puguen condicionar la neutralitat o objectivitat, hauran de tornar aquests regals a les entitats o persones que els hagen oferit. Quan, per qualsevol circumstància, no es poguera fer

efectiva la devolució, o bé quan els obsequis o regals siguen de significació institucional o d'alt valor, seran incorporats al patrimoni públic.

Tots els obsequis que es reben s'han de registrar i fer públics, com a mínim i en tot cas, en el Portal de Transparència de la Generalitat, amb el detall de la descripció, la persona o entitat que els va realitzar, la data i la destinació que se'ls ha donat. Aquesta informació pot consultar-se en la pàgina 'Obsequis' del portal (<https://gvaoberta.gva.es/es/obsequios-altos-cargos>).

Solament podran entregar obsequis en l'exercici del seu càrrec quan raons de cortesia, commemoració, respecte institucional o usos socials ho aconsellen. En aquests casos, el lliurament d'aquests obsequis haurà de ser públic i hauran de ser representatius de la institució o de l'entitat en la qual presten els seus serveis. Hauran de consistir, en la mesura que siga possible, en productes autòctons valencians o de contingut preferentment cultural i prioritzar-se, així mateix, aquells en la producció del qual s'hagen seguit criteris de responsabilitat social.

## **Segon. Valors i principis ètics del personal empleat públic**

Amb aquesta comunicació es vol facilitar la interiorització i el reforç dels valors democràtics i socials i principis ètics, així com les bones pràctiques de conducta que han de guiar el personal empleat públic de la Conselleria, de conformitat amb la normativa continguda en l'ANNEX I.

Pretén així mateix desenvolupar una cultura ètica que pose en relleu i reforce la professionalitat, els principis d'integritat i exemplaritat, la sobrietat en les seues actuacions i el compromís amb l'impuls del govern obert i la bona administració. La integritat no pot partir únicament dels nivells superiors de l'Administració, sinó que és un valor que ha d'impregnar l'actuació de tota la institució i de totes les persones que hi presten serveis.

A títol merament enunciatiu, cal destacar els VALORS I PRINCIPIIS següents:

### **I. Legalitat i respecte als drets humans**

- Les persones al servei de l'Administració han de basar la seua conducta en el respecte dels drets fonamentals i de les llibertats públiques i evitar tota actuació que pugua produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, llengua, opinió, discapacitat o diversitat funcional, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social. La protecció dels drets i de les llibertats de les persones físiques en relació amb el tractament de les seues dades personals és un dret fonamental.

### **II. Integritat**

Han de generar confiança i vetlar per la qualitat democràtica de les institucions públiques i la reputació d'aquestes davant la ciutadania. L'exercici de les seues funcions s'ha de caracteritzar per la imparcialitat, l'objectivitat, l'honestedat, el respecte al marc jurídic i l'observança d'un comportament ètic absent d'arbitrarietat, orientat al compliment i a la satisfacció dels interessos generals.

### III. Objectivitat i imparcialitat

La seua actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i s'ha de fonamentar en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interés comú, al marge de qualsevol altre factor que expresse posicions personals, familiars, corporatives, clientelistes o qualsevol altres que puguen col·lidir amb aquest principi.

S'han d'atindre a les de regles de conducta següents:

1r. S'han d'abstindre en aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugua suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.

S'han d'inhibir de participar en aquells assumptes, procediments i actes administratius que afecten els seus propis interessos o els de la seua família i amistats, segons el que s'estableix en l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. En cas de trobar-se incursos en algunes de les causes recollides en aquests preceptes, hauran d'actuar d'acord amb el que s'estableix en els articles 23.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

2n. No han de contraure obligacions econòmiques ni intervindre en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugua suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

3r. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.

4t. No han d'influir en l'agilitació o resolució d'un tràmit o procediment administratiu sense causa justa i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en benefici de les persones titulars dels càrrecs públics o del seu entorn familiar i social immediat, o quan supose un menyscapse dels interessos de tercers.

5é. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguen o se'ls encomanen i, si escau, resoldre dins de termini els procediments o expedients de la seua competència.

6é. Han d'exercir les seues atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstindre's no sols de conductes contràries a aquest, sinó també de qualsevol altres que comprometen la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

7é. Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estiga prohibida legalment i mantindre la discreció deguda sobre aquells assumptes que coneguen per raó del seu càrrec, sense que puguen fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers o en perjudici de l'interés públic.

8é. Han de fer una declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) en els procediments de licitació en els quals participen.

L'actuació objectiva i imparcial en l'exercici de les seues funcions ha d'impregnar tota la seua activitat professional i, especialment, en relació amb els procediments de concurrència competitiva, entre els quals poden assenyalar-se:

- Els procediments de contractació pública i encàrrecs.
- Els procediments de tramitació de subvencions o ajudes públiques.

#### **IV. Neutralitat i independència**

- Han d'exercir les seues atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstinere's no sols de conductes contràries a aquest, sinó també de qualssevol altres que comprometen la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
- Han d'exercir la seua activitat amb dedicació plena i amb respecte a la normativa d'incompatibilitats i conflicte d'interessos.

#### **V. Lleialtat institucional i exemplaritat**

Han d'ajustar la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe, tant a la institució en la qual presten els seus serveis, com amb aquelles persones amb les quals es relacionen en l'exercici de les seues funcions, i exercir aquestes de conformitat amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i vigilant la consecució de l'interés general i el compliment dels objectius de la Conselleria.

Per això, han d'actuar d'acord amb les regles de conducta següents:

- 1r. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades i rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia.
- 2n. No han de fer ús de la imatge institucional de la Generalitat per al seu benefici propi.

#### **VI. Responsabilitat i professionalitat**

- Són responsables de la bona gestió dels serveis encomanats i han de procurar resoldre els obstacles que dificulten el compliment de les seues funcions, sense perjudici de la responsabilitat que correspon als seus superiors jeràrquics.
- Han d'assumir la responsabilitat de les seues actuacions i decisions, i han de promoure la cultura de l'avaluació i l'exercici de la rendició de comptes en l'activitat pública.
- Han de buscar aconseguir l'excel·lència i la millora contínues amb la finalitat de prestar els millors serveis a la ciutadania.

#### **VII. Transparència i participació ciutadana**

- Han de promoure la transparència, la rendició de comptes a la ciutadania i les pràctiques de govern obert, que permeten la participació social efectiva en el disseny, la implantació i l'avaluació de polítiques i serveis públics.



- Han d'actuar amb transparència, d'acord amb el que s'estableix en la Llei 1/2022, de 13 d'abril.
- Han de promoure i impulsar la participació de la ciutadania.

### **VIII. Eficàcia, eficiència i sostenibilitat**

- Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Tindran, així mateix, el deure de vetlar per la seua conservació.
- Han de posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol actuació irregular en matèria d'ús dels recursos de la qual tinguen coneixement.
- Han de promoure permanentment processos de millora contínua que representen un estalvi efectiu, sense menyscapte de la prestació dels serveis públics.
- Han de dur a terme el desenvolupament de les tasques públiques assignades de forma compromesa i diligent. Així mateix, han de complir escrupolosament la jornada i l'horari laboral que tinguen establits.

### **IX. Protecció de dades i confidencialitat**

- Han d'aplicar els principis i obligacions en matèria de protecció de dades personals, seguint les instruccions dels òrgans responsables en aquest àmbit, i les recomanacions de la Delegació de Protecció de Dades, especialment, aquelles que afecten persones en situació de vulnerabilitat, com les dones víctimes de violència.
- Han d'adoptar les mesures necessàries per a garantir la integritat i seguretat dels documents i informació pública que gestionen i la confidencialitat de la informació protegida.
- Sense perjudici de les obligacions de transparència en la informació pública, han de mantindre el deure de reserva escaient en tots aquells assumptes que coneguen en funció de les seues activitats professionals, i no poden fer ús d'aquesta informació en benefici propi o per a tercers.
- Han de mantindre el deure de secret en tots aquells assumptes classificats com a confidencials. A més, han de guardar secret, fins i tot, després de cessar en l'exercici de les seues funcions o de perdre la condició de personal empleat públic, de tota la informació de naturalesa confidencial que hagueren conegut en l'exercici d'aquelles.

### **X. Respecte**

- Han de tractar amb atenció i respecte la ciutadania, els seus superiors i la resta del personal empleat públic.
- S'han d'abstindre d'adoptar qualsevol tipus de conducta o actuació que comporten l'ús de termes despectius o de pràctiques de discriminació de qualsevol tipus.
- Han de prestar una atenció especial a les relacions amb la ciutadania i les persones usuàries dels serveis públics, les quals s'han de tractar en tot cas i situació amb cortesia, correcció, respecte degut i amb la dignitat que tota persona mereix.

- Així mateix, han de tindre un compte especial amb les persones o col·lectius especialment vulnerables per raons socials, econòmiques o de discriminació de qualsevol tipus, i adoptar les mesures d'acció positiva que siguen necessàries i desplegar una sensibilitat i empatia especials. En aquest sentit, han d'adoptar mesures destinades a la protecció de les dades personals d'aquestes i fomentar l'accessibilitat als serveis públics i la inclusió digital.
- Han de garantir el dret a la desconexió digital del personal empleat públic sota la seua direcció, a fi de respectar el temps de descans, els permisos i les vacances d'aquests, així com la intimitat personal i familiar.
- Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels i de les superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas ho han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
- S'han de comprometre a complir les normes de seguretat i salut en el treball, amb la finalitat d'aconseguir un entorn laboral segur i saludable. Per això, han d'assumir i complir les polítiques i plans de prevenció de riscos laborals.

## **XI. Principis d'atenció a la ciutadania**

- El personal empleat públic ha d'informar la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions.
- Ha d'ajustar la seua actuació als principis establits en el Pla d'atenció a la ciutadania 2020-2023 i en la resta de normativa que aplicable:
  1. Orientació de servei a la ciutadania. El personal empleat públic ha de prestar les seues funcions prioritzant les necessitats de la ciutadania.
  2. Una Administració senzilla i pròxima. L'activitat pública ha de fonamentar-se en l'accessibilitat de la informació.
  3. Una atenció proactiva. El nostre sistema d'atenció a la ciutadania ha de buscar, sempre que siga possible, la proactivitat; és a dir, tractar d'anticipar-se a les necessitats de la ciutadania en comptes d'actuar de manera reactiva.
  4. Equitat. Ha de garantir-se a la ciutadania l'equitat en l'accés a la informació i els serveis públics independentment del lloc de residència i del nivell de coneixements tecnològics. L'Administració electrònica no pot generar una ciutadania de primera i una de segona.
  5. Transparència. L'activitat pública ha de garantir l'accessibilitat de la informació, i són una excepció les restriccions a aquesta, que només podran fundar-se en la protecció d'altres drets. Així mateix, s'ha de garantir que la ciutadania rep informació sobre el tractament de dades personals dut a terme per l'Administració.
  6. Participació. La ciutadania participa en la definició del model de la seua relació amb l'Administració.

7. Excel·lència i millora contínua. Compromís d'aconseguir una atenció excel·lent en la relació amb la ciutadania. Per a això ha de propiciar-se la millora contínua dels sistemes de gestió, per a aconseguir l'eficiència màxima amb els recursos disponibles i la satisfacció màxima de les necessitats i expectatives de la ciutadania.

8. Innovació i creativitat. Cal posar atenció especial en la innovació i creativitat en el disseny i la implantació dels serveis públics com a eines de millora.

9. Col·laboració i cooperació. En la nova atenció a la ciutadania només és possible aconseguir l'èxit si s'estableixen mecanismes de col·laboració i cooperació entre els diferents nivells de l'Administració: europea, estatal, autonòmica i local. Igual de fonamental és també la cultura de la col·laboració entre departaments de la mateixa Generalitat per a aconseguir uns serveis excel·lents.

## **XII. Respecte de les normes sobre seguretat i salut laboral**

Les persones empleades públiques es comprometen a complir les normes de seguretat i salut en el treball, amb la finalitat d'aconseguir un entorn laboral segur i saludable i reafirmar el seu compromís amb la igualtat d'oportunitats, i també es comprometen a la millora contínua de les condicions de treball, d'acord amb els avanços tecnològics i organitzatius i amb perspectiva d'igualtat de gènere. Per això, han d'assumir i complir la política de prevenció i el Pla de prevenció de riscos laborals de l'Administració de la Generalitat.

1r Han d'incorporar la seguretat, la salut i el benestar laboral com a valor en totes les activitats que desenvolupen, així com mostrar la diligència suficient en enfrontar-se amb aspectes de seguretat i salut.

2n Han d'Impulsar i integrar la prevenció de riscos laborals en el seu àmbit d'actuació, aplicar els plans i programes de prevenció establits i implantar les mesures preventives necessàries.

3r Han de complir les mesures preventives que li siguen aplicables, i evitar i rebutjar qualsevol tipus de conducta insegura o insalubre i, quan corresponga, vetlar per la seguretat, salut i benestar laboral de les persones usuàries dels serveis i de les persones al seu càrrec, proveïdores, col·laboradores i qualsevol persona que es trobe en les dependències de la Conselleria o participe en el desenvolupament de la seua activitat, d'acord amb la seua formació i les instruccions donades per la Conselleria.

4t Han d'observar els mètodes i procediments de treball segurs i complir les mesures de prevenció establides i usar adequadament, si escau, d'acord amb la seua naturalesa i els riscos previsibles, els equips de treball, l'instrumental, els equips de transport i, en general, qualsevol altres mitjans amb què desenvolupen la seua activitat.

5é Han d'informar immediatament la persona immediata superior jeràrquica corresponent sobre qualsevol situació que detecten i que consideren susceptible de convertir-se en un risc per a la seguretat i la salut.

6é Han de col·laborar activament en la integració de la prevenció de riscos laborals i contribuir al compliment de les obligacions establides per l'autoritat competent, amb la finalitat de protegir la seguretat i salut en el treball.

7é Han de cooperar amb els seus caps directes per a poder garantir unes condicions de treball que siguen segures i no comporten riscos per a la seguretat i la salut en el treball.

8é Han de suggerir les mesures que consideren oportunes en el seu àmbit de treball per a millorar la qualitat, la seguretat i l'eficàcia.

9é Han de participar activament en les activitats formatives en matèria de prevenció de riscos laborals que es programen.

10é Han de col·laborar activament en la integració de la prevenció de riscos laborals i contribuir al compliment de les obligacions establides per l'autoritat competent, amb la finalitat de protegir la seguretat i salut en el treball.

### **XIII. Respecte a la igualtat de gènere**

S'ha de garantir la igualtat entre dones i homes com a valor transversal en la Conselleria, amb especial èmfasi en la conciliació i en la corresponsabilitat. Està a la disposició del personal empleat públic el III Pla d'Igualtat de dones i homes de l'Administració de la Generalitat, accessible en la web de la Conselleria mitjançant l'enllaç següent: <https://participacio.gva.es/es/iii-pla-d-igualtat-de-dones-i-homes-de-l-administracio-de-la-generalitat>

Les persones empleades públiques han d'observar, entre altres, les regles de conducta següents:

- Han de garantir i mantindran un tracte respectuós i igualitari amb la ciutadania i amb tot el personal tant intern i extern, sense distinció per raó de sexe, d'identitat de gènere o d'orientació sexual.
- No es permet l'ús de llenguatge discriminatori o exclouent que pugui implicar un tracte desigual o ofensiu.
- Tota norma, escrit administratiu o la web institucional de la Conselleria ha de respectar en la redacció les normes relatives a la utilització d'un llenguatge no sexista, i evitar expressions que suposen menyspreu o menysteniment per a qualsevol grup o persona per raó de sexe o identitat sexual.

### **XIV. Sostenibilitat ambiental**

El medi ambient és un element transversal dins dels objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030.

El personal empleat públic ha d'exercir les seues funcions evitant danyar el medi ambient i realitzant una gestió eficient i un consum responsable dels productes i subministraments que la Conselleria pose a la seua disposició per a la prestació del servei públic.

S'ha d'assegurar que es respecta el principi de "no producció de dany significatiu al medi ambient" en l'execució dels contractes, encàrrecs i en l'aplicació d'ajudes i subvencions per part de contractistes i beneficiàries, particularment en la gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

## **XV. Grups d'interés**

- Ha de donar compte immediatament de les reunions que tinguen la consideració d'activitat d'influència al càrrec públic del qual depenga, que serà la persona responsable de fer-ho constar en el Registre de grup d'interés en què ha d'indicar, juntament amb les altres circumstàncies, el lloc que ocupa el personal empleat públic que ha mantingut el contacte i l'òrgan administratiu al qual es troba adscrit.
- La responsabilitat dels contactes amb els grups d'interés no inscrits en els quals s'exercisca activitat d'influència recau sobre els càrrecs públics i personal empleat públic que haja mantingut el contacte.

**Tercer. Amb independència del que s'estableix en els apartats anteriors, totes les persones que participen directament o indirectament en la planificació, la gestió, l'execució o el seguiment dels fons del Mecanisme de recuperació i resiliència de la Unió Europea en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència han de prestar una atenció especial als punts següents:**

1. Han de ser coneixedores del Pla de mesures antifrau de la Conselleria i comprometre's a aplicar-lo i a fer-lo aplicar.
2. Han d'emplenar i signar la DACI (Declaració d'absència de conflicte d'interessos).
3. S'ha de dur a terme el compliment rigorós de la legislació de la Unió, la nacional i/o l'autonòmica aplicable en la matèria de què es tracte, especialment en les següents:
  - Elegibilitat de les despeses
  - Contractació pública
  - Règims d'ajuda
  - Informació i publicitat
  - Medi ambient.
  - Igualtat d'oportunitats i no discriminació

4. S'han d'observar els principis de gestió específics del PRTR establits en l'Ordre HPF/1030/2021, de 29 de setembre de 2021, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de recuperació, transformació i resiliència.

En concret, han de participar i col·laborar perquè es complisquen els requisits definits en l'ordre:

- Consecució de les fites i objectius marcats, així com en el seguiment i l'acreditació del resultat.
- Etiquetatge verd i digital.
- Compliment del requisit DNSH (*do no significant harm*): avaluació inicial, seguiment i verificació del resultat sobre l'avaluació inicial.
- Col·laboració en la prevenció, la detecció i la correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interés.
- Prevenció del doble finançament.
- Identificació de la part perceptora final dels fons.
- Comunicació.

5. Les persones ocupades públiques relacionades amb la gestió, el seguiment i el control dels fons del MRR han d'exercir les seues funcions basant-se en la transparència, un principi que implica claredat i veracitat en el tractament i difusió de qualsevol informació o dades que es donen a conèixer, tant internament com externament. Aquest principi obliga a respondre amb diligència a les demandes d'informació, tot això sense comprometre, de cap manera, la integritat d'aquella informació que poguera ser considerada sensible per raons d'interés públic.

**Quart. D'aquesta comunicació s'ha de donar trasllat per correu a tot el personal càrrec públic i al personal empleat públic.**

Sense perjudici de l'indicat anteriorment, també se li ha de donar difusió a través de la pàgina web corporativa (<https://participacio.gva.es/es/next-generation-eu>) i per altres vies que s'estimen adequades.

Aquest document l'ha preparat la Unitat de Seguiment i Control i la Secretaria General Administrativa i ha estat sotmés a avaluació i debat davant el Comité Antifrau en la sessió de data 22 de desembre de 2022.

El contingut serà objecte de revisió i actualització periòdica a conseqüència de l'entrada en vigor de nova normativa o codis ètics o de conducta que s'aproven i es faran els canvis o adaptacions que es consideren oportuns.

**EL SOTSSECRETARI**

## ANNEX I

El marc normatiu bàsic aplicable està constituït pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (articles 52 a 54); la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques; els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'aprovació de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, àmplia i reforça les obligacions de transparència de l'activitat pública, regula i garanteix el dret d'accés a la informació relativa a aquella activitat, a més d'establir les obligacions de bon govern que han de complir els alts càrrecs i responsables públics.

- **LLEI DE L'ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC**

L'activitat diària del personal empleat públic ha de reflectir el compliment del codi de conducta recollit en els articles del 52 al 54 del **Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre**, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, que estableixen el següent:

### **CAPÍTOL VI - Deures dels empleats públics. Codi de conducta**

#### **Article 52. Deures dels empleats públics**

Els empleats públics hauran d'exercir amb diligència les tasques que tinguen assignades i vetlar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució i de la resta de l'ordenament jurídic, i hauran d'actuar conformement als principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental, i respecte a la igualtat entre dones i homes, que inspiren el Codi de conducta dels empleats públics configurat pels principis ètics i de conducta regulats en els articles següents.

Els principis i regles establits en aquest capítol han d'informar la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

#### **Article 53. Principis ètics**

1. Els empleats públics han de respectar la Constitució i la resta de normes que integren l'ordenament jurídic.
2. La seua actuació ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals dels ciutadans i fonamentarse en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interés comú, al marge de qualsevol altre factor que expresse posicions personals, familiars, corporatives, clientelistes o qualsevol altres que puguen col·lidir amb aquest principi.

3. Han d'ajustar la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual presten els seus serveis, i amb els seus superiors, companys, subordinats i amb els ciutadans.
4. La seua conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i de les llibertats públiques, i evitar tota actuació que pugua produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
5. S'han d'abstindre en aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugua suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.
6. No han de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugua suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.
7. No han d'acceptar cap tracte de favor o situació que implique un privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats privades.
8. Han d'actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i transparència, i vigilara la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
9. No han d'influir en l'agilitació o resolució d'un tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat, o quan supose un menyscapse dels interessos de tercers.
10. Han de complir amb diligència les tasques que els corresponguen o se'ls encomanen i, si escau, resoldre dins de termini els procediments o expedients de la seua competència.
11. Han d'exercir les seues atribucions segons el principi de dedicació al servei públic i abstindre's no sols de conductes contràries a aquest, sinó també de qualssevol altres que comprometen la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.
12. Han de guardar secret de les matèries classificades o altres la difusió de les quals estiga prohibida legalment, i mantindre la discreció deguda sobre aquells assumptes que coneguen per raó del seu càrrec, sense que puguen fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.

#### **Article 54. Principis de conducta**

1. Han de tractar amb atenció i respecte els ciutadans, els seus superiors i la resta d'empleats públics.
2. L'acompliment de les tasques corresponents al seu lloc de treball s'ha de fer de manera diligent i complir la jornada i l'horari establits.



3. Han d'obeir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas les han de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
4. Han d'informar els ciutadans sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer, i facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions.
5. Han d'administrar els recursos i béns públics amb austeritat, i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes. Han de tindre, així mateix, el deure de vetlar per conservar-los.
6. S'ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal.
7. Han de garantir la constància i permanència dels documents per a la transmissió i lliurament d'aquests als responsables posteriors.
8. Han de mantindre actualitzada la seua formació i qualificació.
9. Han d'observar les normes sobre seguretat i salut laboral.
10. Han de posar en coneixement dels seus superiors o dels òrgans competents les propostes que consideren adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguen destinats. A aquest efecte es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes dels empleats públics o administrats que servisquen per a millorar l'eficàcia en el servei.
11. Han de garantir l'atenció al ciutadà en la llengua que sol·licite sempre que siga oficial en el territori.

En l'àmbit autonòmic cal destacar que **la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana** recull, així mateix, en els articles del 97 al 102 el codi de conducta del personal empleat públic en l'Administració de la Generalitat.

- **LLEI DE LA FUNCIO PÚBLICA VALENCIANA**

**SECCIÓ 1a CODI DE CONDUCTA**

**Article 97. Deures del personal empleat públic**

1. El personal empleat públic haurà de realitzar amb diligència les tasques que tinga encomanades i vetlar pels interessos generals amb subjecció i observança de la Constitució, de l'Estatut d'Autonomia

i de la resta de l'ordenament jurídic, i haurà d'actuar d'acord amb els principis següents: objectivitat, integritat, neutralitat, responsabilitat, imparcialitat, confidencialitat, dedicació al servei públic, transparència, exemplaritat, austeritat, accessibilitat, eficàcia, eficiència, honradesa, promoció de l'entorn cultural i mediambiental i respecte a la igualtat entre dones i homes, de conformitat amb els principis i fonaments d'actuació recollits en l'article 2 d'aquesta llei.

2. El codi de conducta del personal empleat públic està integrat pels principis d'actuació i les obligacions regulats en els articles següents. Aquests principis i obligacions informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari i podran ser tinguts en compte en l'avaluació de l'acompliment.

3. Es podran aprovar codis de conducta específics que desenvolupen el que s'estableix en aquesta secció per a col·lectius de personal empleat públic, quan per les peculiaritats del servei que es presta a la ciutadania es considere necessari.

### **Article 98. Principis d'actuació**

La condició de personal empleat públic comporta l'observança dels principis d'actuació següents:

1. La seua conducta ha de perseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i s'ha de basar en consideracions objectives orientades a la imparcialitat i a l'interés comú, al marge de qualsevol altre factor que expresse posicions personals, familiars, corporatives, clientelistes o qualsevol altres que puguen col·lidir amb aquest principi, i abstenir-se en aquells assumptes en els quals tinguen un interés personal, o en qualsevol activitat privada, que puguen suposar risc de conflicte d'interessos amb el seu lloc públic.

Així mateix, no podrà contraure obligacions econòmiques, intervindre en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats, quan pugua suposar un conflicte d'interessos amb el seu lloc públic.

2. Ha d'ajustar la seua actuació als principis de lleialtat i bona fe, tant amb l'Administració pública, organisme públic, consorci o universitat pública en la qual preste els seus serveis, com amb aquelles persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions, i exercir aquestes de conformitat amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència i vigilant la consecució de l'interés general i el compliment dels objectius de l'organització.

3. No ha d'acceptar cap tracte de favor o situació que implique privilegi o avantatge injustificat per part de persones físiques o entitats públiques o privades i ha de rebutjar qualsevol regal, favor o servei en condicions avantatjoses que vaja més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia, sense perjudici del que s'estableix en el Codi Penal. Reglamentàriament podran establir-se límits a aquests usos socials i de cortesia.

4. La seua conducta s'ha de basar en el respecte dels drets fonamentals i les llibertats públiques i evitar tota actuació que pugua produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic,

gènere, orientació sexual, religió o conviccions, llengua, opinió, discapacitat o diversitat funcional, edat o qualsevol altra condició o-circumstància personal o social.

5. No ha d'influir amb la seua actuació en l'agilitació o la resolució de tràmits o procediments administratius sense que existisca justificació adequada i, en cap cas, quan això comporte un privilegi en benefici dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan supose un menyscapte dels interessos de tercers.

6. Ha de guardar secret de les matèries classificades o la difusió de les quals estiga prohibida legalment i mantindre la discreció deguda sobre els assumptes que conega per raó del seu lloc públic, sense que pugua fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interés públic, tot això amb respecte ple a l'exercici de la llibertat d'expressió, inclosa la crítica a l'actuació dels poders públics.

#### **Article 99. Obligacions**

En l'exercici de les funcions que tinga assignades, el personal empleat públic haurà d'observar les obligacions següents:

1. Tractar amb atenció i respecte la ciutadania, tot el personal empleat públic i, en general, totes aquelles persones amb les quals es relacione en l'exercici de les seues funcions.
2. Exercir amb diligència les tasques que els corresponguen o se li encomanen amb l'objectiu de resoldre en termini els assumptes de la seua competència i complir la jornada i l'horari establits.
3. Obeir les instruccions professionals dels seus superiors, llevat que constituïsquen una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, i en aquest cas han de posar-ho, immediatament, en coneixement dels òrgans d'inspecció corresponents.
4. Informar la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguen dret a conèixer i facilitar-li l'exercici dels seus drets i el compliment de les seues obligacions.
5. Conèixer les llengües oficials de la Comunitat Valenciana en els termes que es determine reglamentàriament, i garantir a la ciutadania l'exercici del dret d'utilitzar-les en les relacions amb l'Administració autonòmica.
6. Vetlar per la conservació dels recursos i béns públics, i administrar-los amb austeritat, i no utilitzar-los en profit propi o de persones pròximes.
7. Procurar la conservació dels documents per a lliurar-los als responsables posteriors.
8. Mantindre actualitzada la seua formació i qualificació de manera que resulten suficients per a la prestació adequada del servei públic i l'acompliment de les funcions que tinga encomanades.
9. Observar les normes sobre seguretat i salut laboral.

10. Utilitzar adequadament per al compliment de les seues funcions i tasques la informació, formació i mitjans informàtics i telemàtics posats a la seua disposició.

### **Article 100. Responsabilitat per la gestió dels serveis**

El personal empleat públic és responsable de la bona gestió dels serveis encomanats, i ha de procurar resoldre els obstacles que dificulten el compliment de les seues funcions, sense perjudici de la responsabilitat que correspon als seus superiors jeràrquics.

### **Article 101. Responsabilitat patrimonial**

Sense perjudici de la seua responsabilitat pel funcionament dels serveis públics recollida en l'article 106.2 de la Constitució, i del deure de rescabalar els danys i perjudicis causats, l'Administració exigirà al personal al seu servei la responsabilitat en què haguera incorregut per dol, culpa o negligència greu, mitjançant la instrucció del procediment corresponent amb audiència de la persona interessada i d'acord amb el que s'estableix en la legislació reguladora de la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

### **Article 102. Comunicació al Ministeri Fiscal**

El que es disposa en els articles anteriors es considerarà sense perjudici de donar coneixement dels fets al Ministeri Fiscal per si pogueren ser constitutius d'infracció penal.

- **INCOMPATIBILITATS I CONFLICTES D'INTERESSOS**

La **Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, regula el règim d'incompatibilitats del personal empleat públic**. La regulació de les incompatibilitats continguda en aquesta llei parteix, com a principi fonamental, de la dedicació del personal al servei de les administracions públiques a un sol lloc de treball, sense més excepcions que les que exigisca el servei públic mateix, i amb el respecte de l'exercici de les activitats privades que no puguen impedir o menyscar el compliment estricte dels seus deures o comprometre la seua imparcialitat o independència.

### **Article 1. [Principis generals]**

El personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei no podrà compatibilitzar les seues activitats amb l'acompliment, per si o mitjançant substitució, d'un segon lloc de treball, càrrec o activitat en el sector públic, excepte en els supòsits recollits en aquesta.

A més, no es podrà percebre, excepte en els supòsits recollits en aquesta llei, més d'una remuneració a càrrec dels pressupostos de les administracions públiques i dels ens, organismes i empreses que en depenen o a càrrec dels òrgans constitucionals, o que resulte de l'aplicació d'aranzel ni exercir opció per percepcions corresponents a llocs incompatibles.

(...)

En qualsevol cas, l'acompliment d'un lloc de treball pel personal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei serà incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, públic o privat, que pugui impedir o menyscabar el compliment estricte dels seus deures o comprometre la seua imparcialitat o independència.

La **Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana** també dedica l'article 103 al règim d'incompatibilitats, incloent-hi la competència per a resoldre les declaracions de compatibilitat.

#### **Article 103. Règim d'incompatibilitats**

1. El personal comprés en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei no podrà compatibilitzar les seues activitats amb l'acompliment, per si o mitjançant substitució, de qualsevol càrrec, professió o activitat, públics o privats, per compte propi o alié, retribuïts o merament honorífics, si impedeix o menyscaba el compliment exacte dels seus deures, compromet la seua imparcialitat o independència o perjudica els interessos generals.
2. L'aplicació del règim d'incompatibilitats s'ha d'ajustar a la legislació bàsica estatal en aquesta matèria i a la normativa autonòmica de desplegament.

- **LLEI DE CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC**

La **Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic** recull en l'article 64 la lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos:

1. Els òrgans de contractació hauran de prendre les mesures adequades per a lluitar contra el frau, el favoritisme i la corrupció, i previndre, detectar i solucionar de manera efectiva els conflictes d'interessos que puguen sorgir en els procediments de licitació amb la finalitat d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i la igualtat de tracte a tots els candidats i licitadors.
2. A aquest efecte el concepte de conflicte d'interessos abastarà, almenys, qualsevol situació en la qual el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el resultat d'aquest, tinga directament o indirectament un

interés financiero, económico o personal que pudiera sembrar que comprometa la suya imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.

Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán de ponerlo inmediatamente en conocimiento de l'òrgan de contractació.

- **LLEI DE RÈGIM JURÍDIC DEL SECTOR PÚBLIC**

Els articles 23 i 24 de la **Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic**, regulen l'abstenció i la recusació.

Secció 4a Abstenció i recusació

**Article 23. Abstenció**

4. Les autoritats i el personal al servei de les administracions en qui es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent s'hauran d'abstindre d'intervindre en el procediment i comunicar-ho al seu superior immediat, qui resoldrà el que siga procedent.

5. Són motius d'abstenció els següents:

a) Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual poguera influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tindre una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.

b) Tindre un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatari que intervinguen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.

e) Tindre relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

6. Els òrgans jeràrquicament superiors a qui es trobe en alguna de les circumstàncies assenyalades en el punt anterior podran ordenar-li que s'abstinga de tota intervenció en l'expedient.

7. L'actuació d'autoritats i personal al servei de les administracions públiques en els quals concórreguen motius d'abstenció no implicarà, necessàriament, i en tot cas, la invalidesa dels actes en què hagen intervingut.

8. La no abstenció en els casos en què concórrega alguna d'aquestes circumstàncies donarà lloc a la responsabilitat que escaiga.

#### **Article 24. Recusació.**

1. En els casos previstos en l'article anterior, podrà promoure's la recusació pels interessats en qualsevol moment de la tramitació del procediment.
2. La recusació s'ha de plantejar mitjançant un escrit en el qual s'ha d'expressar la causa o les causes en què es fonamenta.
3. L'endemà el recusat ha de manifestar al seu superior immediat si es dona o no en ell la causa al·legada. En el primer cas, si el superior aprecia la concurrència de la causa de recusació, acordarà tot seguit, la substitució.
4. Si el recusat nega la causa de recusació, el superior haurà de resoldre en el termini de tres dies, amb els informes previs i les comprovacions que considere oportuns.
5. Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es pot recórrer, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació quan s'interpose el recurs que siga procedent contra l'acte que pose fi al procediment.

- **CODI DE CONDUCTA DELS GRUPS D'INTERÉS**

Existeix una normativa per a garantir la transparència i la integritat en l'activitat dels grups d'interés, amb la **Llei 25/2018, de 10 de desembre, de la Generalitat, reguladora de l'activitat dels grups d'interés de la Comunitat Valenciana, i el Decret 172/2021, de 15 d'octubre**, que la desplega. Mitjançant aquesta normativa es regulen, entre altres aspectes, el registre de grups d'interés i el codi de conducta que han de complir quan es relacionen amb l'Administració per a dur a terme la seua activitat d'influència.

Mitjançant el Registre de grups d'interés es donarà publicitat, a través del Portal de Transparència, de les actuacions dels grups d'interés, especialment de les reunions i audiències tingudes amb els càrrecs públics i el personal empleat públic i de les comunicacions, els informes i altres contribucions relacionades amb les matèries tractades.

Així mateix, tant els grups d'interés com les persones que actuen en el seu nom o representació estan obligats a complir el codi de conducta següent:

- I. Actuar de manera transparent, i identificar-se amb el seu nom o amb el de l'entitat per a la qual presten serveis.
- II. Facilitar la informació relativa a la identitat de la persona o organització a qui representen o per a la qual treballen, així com els interessos, els objectius o les finalitats d'aquesta persona, organització o de la seua clientela.

- III. Proporcionar informació actualitzada i no falsejada en el moment de la inscripció en el Registre i mantindre-la actualitzada permanentment.
- IV. No incitar per cap mitjà els càrrecs públics i el personal empleat públic a infringir la llei o les normes ètiques que els siguen aplicables.
- V. No tractar d'influir de manera deshonestament en la presa de decisions o en l'obtenció d'informació.
- VI. No oferir regals, favors o serveis en condicions avantatjoses que puguen condicionar la neutralitat o objectivitat dels càrrecs públics i el personal empleat públic.
- VII. Informar els càrrecs públics i el personal empleat públic amb qui es relacionen que estan actuant en qualitat de la seua inscripció en el Registre de grups d'interés.
- VIII. Acceptar que la informació proporcionada al Registre de grups d'interés es faça pública.
- IX. Acceptar que es facen públiques les seues actuacions com a grup d'interés, especialment les reunions i audiències que hagen tingut amb alts càrrecs i autoritats i les comunicacions, informes i altres contribucions en relació amb les matèries tractades.
- X. Complir les mesures adoptades en cas d'incompliment de les obligacions establides per la llei o pel codi de conducta.
- XI. Col·laborar amb l'òrgan administratiu responsable del Registre per a dur a terme totes les actuacions de control i fiscalització recollides en la llei, i proporcionar la documentació que se li requerisca i facilitar la realització de totes les accions de comprovació i inspecció que siguen necessàries.

El codi de conducta es troba en l'enllaç següent [https://gvaoberta.gva.es/documents/7843050/175170344/c%3%B3digo+de+conducta\\_cas/b09c4048-6c8f-4b0f-a47f-50f19f0ca386](https://gvaoberta.gva.es/documents/7843050/175170344/c%3%B3digo+de+conducta_cas/b09c4048-6c8f-4b0f-a47f-50f19f0ca386)