

# **CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE FONDOS MRR DE TURISME COMUNITAT VALENCIANA**

**Nuria Montes de Diego**  
Presidenta de Turisme Comunitat Valenciana

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA .....</b>	<b>4</b>
3.1. Extracto de la LEY 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno .....	4
3.2. Extracto de la LEY 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana .....	5
3.3. Extracto 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 .....	7
3.4. Extracto de la LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana .....	9
3.5. Extracto de la LEY 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado .....	11
3.6. Extracto del REAL DECRETO 1208/2018, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se desarrollan los títulos preliminar, ii y iii de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado .....	13
3.7. Extracto de la LEY 40/2015, de 1 de octubre, del régimen del sector público.....	13
3.8. Extracto de la LEY 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.....	14
3.9. Extracto de la LEY 8/2016, de 28 de octubre, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos .....	14
3.10. Extracto de la LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.....	15
3.11. Extracto de la LEY 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.....	15
3.12. Extracto del DECRETO 56/2016, DEL CONSELL, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el código de buen gobierno de la Generalitat .....	16
<b>4. CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL MRR .....</b>	<b>23</b>
<b>5. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....</b>	<b>24</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

En el artículo 55 de la Ley 1/2022 de 13 de abril, de la Generalitat, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana, relativo a los códigos éticos y de conducta, se establece que:

*“1. Con el objetivo de fomentar la integridad, la ética pública y el buen gobierno, las entidades incluidas en el artículo 3 (entre los que se encuentra el sector público instrumental de la Generalitat) elaborarán un código ético o de conducta que concrete y desarrolle los principios de actuación incluidos en este título e incluya el siguiente contenido:*

- a) Los valores, normas de conducta y principios rectores de la entidad y de los cargos y personal vinculado a ella, así como la política de regalos de la entidad.*
- b) Los mecanismos para la efectividad de estos valores, normas de conducta y principios rectores, y los que se establezcan para el seguimiento, control e interpretación del código.*
- c) Vías y mecanismos de difusión, formación y sensibilización sobre el código.*
- d) Revisión, rendición de cuentas y actualización del código.*

*2. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, los sujetos que lo estimen oportuno podrán adherirse al código de buen gobierno que apruebe el Consell, adaptando su contenido a las características de la entidad de la que se trate, previa la aprobación del órgano de gobierno de la entidad ...”.*

En cumplimiento de este precepto y, dentro de las medidas para reducir el riesgo de fraude en la gestión de las actuaciones desarrolladas en el marco del PRTR, se establece este Código ético y de buena conducta, siendo uno de sus objetivos inculcar un rechazo del fraude en la gestión de los fondos europeos y promover una conducta responsable, ética y transparente y un control exhaustivo y detallado en el uso de los mismos.

Para ello, todo el personal de Turisme Comunitat Valenciana vinculado a la gestión de los Fondos Next Generation Eu y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con los mismos, colaborará para asegurar que existe un adecuado sistema de control interno dentro de sus áreas de responsabilidad y para garantizar, en su caso, la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras.

En la elaboración de este Código ético y de buena conducta se han tenido en cuenta las siguientes normas:

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de transparencia i buen gobierno de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.

## **2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los valores y principios generales de conducta recogidos en este Código son aplicables a todo el personal de Turisme Comunitat Valenciana vinculado a la gestión de los fondos europeos y que participe en cualquier fase o proceso relacionado con estos, con la finalidad de tratar de reducir tanto la aparición del riesgo en la gestión de los fondos, como el fraude interno y externo vinculado a la actividad desarrollada en el marco de estos.

## **3. PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA**

Los principios en los que se basa este Código son:

1. Cumplimiento de la legislación aplicable.
2. Uso adecuado de los recursos públicos conforme a la programación aprobada.
3. Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
4. Transparencia y buen uso de la información.
5. Trato imparcial y no discriminatorio a los beneficiarios.
6. Salvaguardar la reputación de la entidad.

Estos principios se regulan tanto en la normativa europea como en la nacional. A fin de facilitar su conocimiento, a continuación se recogen los extractos de las normas anteriormente mencionadas que han de cumplir tanto los empleados públicos, así como los altos cargos o asimilados, de forma que queden compendiados en un único documento los artículos de mayor relevancia a en lo que a la conducta en el ejercicio de sus funciones se refiere, sin perjuicio de que tales normas sean aplicables en su totalidad y sin perjuicio de la aplicabilidad del resto de normas vigentes en la materia aun cuando no hayan sido recogidas en el presente documento.

### **3.1. Extracto de la LEY 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**

Esta norma incluye en su ámbito de aplicación al personal empleado público y a los altos cargos o asimilados, que dedica el artículo 26 a los principios de gobierno, distinguiendo entre:

## Principios generales

- 1.º *Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.*
- 2.º *Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.*
- 3.º *Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.*
- 4.º *Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.*
- 5.º *Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.*
- 6.º *Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.*
- 7.º *Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.*

## Principios de actuación

- 1.º *Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.*
- 2.º *Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.*
- 3.º *Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.*
- 4.º *Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.*
- 5.º *No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.*
- 6.º *No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.*
- 7.º *Desempeñarán sus funciones con transparencia.*
- 8.º *Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.*
- 9.º *No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.*

### **3.2. Extracto de la LEY 1/2022, de 13 de abril, de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana**

Esta norma establece los principios básicos de integridad y buen gobierno que deben cumplir las Administraciones Públicas valencianas mediante la adopción de códigos éticos y de conducta y el desarrollo de marcos de integridad pública.

## Artículo 54. Principios de actuación.

1. Las personas que ejerzan altos cargos comprendidas en el artículo 6 de esta ley se deben regir, en el ejercicio de sus funciones, por lo dispuesto en la Constitución, el Estatuto de autonomía de la Comunidad Valenciana y el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el resto del ordenamiento jurídico, y deben promover el respeto hacia los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Así mismo, deben adecuar su actividad a los principios de actuación y conducta siguientes:

- a) Deben actuar con integridad, ejemplaridad y transparencia en la gestión de los asuntos públicos, lo cual comporta la rendición de cuentas de las políticas públicas y de la gestión realizada, tanto interna como externa y ante la ciudadanía, y deben fomentar la proximidad y la accesibilidad de la administración a la ciudadanía.
- b) Deben garantizar una gestión financiera justa y equitativa, dedicada a la mejora del bienestar de la ciudadanía, de acuerdo con los principios de buena administración y, en especial, los de legalidad, eficacia, eficiencia y sostenibilidad en la gestión de los recursos públicos.
- c) Están obligadas al ejercicio fiel de la función, del cargo o del puesto de trabajo que les corresponde, y a la gestión de los intereses públicos que tengan encomendados, con imparcialidad y neutralidad respecto de los intereses privados afectados.
- d) En la elaboración de las políticas públicas y de las normas, debe prevalecer el principio de participación, que refuerce la interacción con organismos autonómicos y locales y la sociedad civil.
- e) Deben actuar con igualdad en el trato y sin arbitrariedad ni discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de las funciones que se les ha asignado.
- f) Debe prevalecer el principio de buena fe en el cumplimiento de sus obligaciones, se debe fomentar la calidad en la prestación de los servicios públicos y la aplicación del principio de buena administración.
- g) Son responsables de sus actuaciones y de las actuaciones de los organismos que dirigen, con plenas garantías de ausencia de arbitrariedad en la adopción de las decisiones que adoptan.
- h) Deben ejercer las funciones y los poderes que la normativa les confiere con la finalidad exclusiva para la cual les fueron atribuidos en esta, y deben evitar cualquier acción que ponga en riesgo el interés público o el patrimonio de las administraciones públicas.
- i) Deben comunicar a los órganos competentes, especialmente a los órganos e instituciones de control y fiscalización, cualquier actuación irregular de que tengan conocimiento. Para lo cual pueden hacer uso de los canales y las vías de denuncia o alerta que hay para comunicar posibles situaciones de irregularidades, malas prácticas, fraude o corrupción.
- j) Deben observar estrictamente el régimen de incompatibilidades establecido en el ordenamiento jurídico y evitar situaciones de conflicto de intereses tanto durante el ejercicio del cargo como tras el cese, y se deben abstener de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar la imparcialidad.
- k) Deben ejercer el cargo en beneficio exclusivo de los intereses públicos, y deben actuar con imparcialidad e independencia en la toma de decisiones a fin de evitar que su actuación pueda estar condicionada por conflictos de intereses.
- l) Deben guardar la reserva debida respecto de los hechos o de las informaciones conocidas con motivo del ejercicio de sus competencias; deben usar la información exclusivamente en beneficio del interés público, y no pueden obtener ninguna ventaja, propia ni ajena, de la información manejada.
- m) Deben cumplir la política de regalos que establezca el código ético o código de buen gobierno de la institución a la cual pertenezcan, no deben aceptar regalos que sobrepasen los usos y las costumbres de cortesía, ni tampoco aceptar favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el ejercicio de sus funciones.
- n) No pueden usar tarjetas de crédito o de débito con cargo a cuentas de la Generalitat o del sector público de esta.

*o) Deben actuar con sobriedad y austeridad y gestionar, proteger y conservar los recursos y los bienes públicos adecuadamente para que se destinen de manera prudente, eficiente y productiva a los fines para los cuales fueron reservados y no se puedan usar a actividades u objetivos que no sean los permitidos por la normativa.*

*p) Deben garantizar que los reconocimientos honoríficos o conmemorativos recaigan en personas de un compromiso público relevante que nunca hayan sido condenadas penalmente mediante una sentencia firme.*

*q) Deben adoptar la rendición de cuentas como un principio básico de actuación, deben publicar sus compromisos y deben diseñar y evaluar de forma objetiva periódicamente sus políticas públicas.*

*2. El Consell y las corporaciones locales, además de sus altos cargos, deben asumir el compromiso de ejercer la acción de gobierno de manera transparente y de rendir cuentas de su gestión a la ciudadanía. A estos efectos, el Consell y las corporaciones locales deben impulsar instrumentos para que el órgano de gobierno en conjunto, y cada uno de los integrantes en su ámbito, puedan:*

*a) Compartir con la ciudadanía las decisiones políticas y los avances y las dificultades de la gestión pública.*

*b) Dar cuenta de la administración de los recursos públicos y de su coherencia con la planificación de la acción de gobierno.*

*c) Desarrollar mecanismos para la mejora continua de las políticas y actuaciones y su adaptación a las demandas ciudadanas.*

*d) Facilitar el control y la evaluación de toda la acción de gobierno por parte de la ciudadanía y fortalecer su capacidad para estimular y orientar esa acción.*

### **3.3. Extracto 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**

Dedica a esta materia el capítulo VI, denominado “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta”:

#### **Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.**

*Los empleados públicos deberán:*

- desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y*
- actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.*

*Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.*

#### **Artículo 53. Principios éticos.**

*1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación e identidad sexual, expresión de género, características sexuales, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

#### **Artículo 54. Principios de conducta.**

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

### **3.4. Extracto de la LEY 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana**

Esta norma recoge en los artículos 97 a 102 el Código de Conducta del personal empleado público de la Generalitat:

#### **Artículo 97. Deberes del personal empleado público.**

1. *El personal empleado público deberá realizar con diligencia las tareas que tenga encomendadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución, del Estatut d'Autonomia y del resto del ordenamiento jurídico, y deberá actuar conforme a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, eficiencia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, de conformidad con los principios y fundamentos de actuación previstos en el artículo 2 de la presente ley.*

2. *El código de conducta del personal empleado público está integrado por los principios de actuación y las obligaciones regulados en los artículos siguientes.*

*Estos principios y obligaciones informan la interpretación y aplicación del régimen disciplinario y podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño.*

3. *Se podrán aprobar códigos de conducta específicos que desarrollen lo previsto en esta Sección para colectivos de personal empleado público, cuando por las peculiaridades del servicio que se presta a la ciudadanía se considere necesario.*

#### **Artículo 98. Principios de actuación**

*La condición de personal empleado público conlleva la observancia de los siguientes principios de actuación:*

1. *Su conducta perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se basará en consideraciones objetivas orientadas a la imparcialidad y al interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio, absteniéndose en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal o en cualquier actividad privada que puedan suponer riesgo de conflicto de intereses con su puesto público.*

*Asimismo, no podrá contraer obligaciones económicas, intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades, cuando pueda suponer un conflicto de intereses con su puesto público.*

2. *Ajustará su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto con la administración pública, organismo público, consorcio o universidad pública en la que preste sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones, desempeñando estas de conformidad con los principios de*

*eficacia, economía y eficiencia y vigilando la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*

*3. No aceptará ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades públicas o privadas rechazando cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. Reglamentariamente podrán establecerse límites a estos usos sociales y de cortesía.*

*4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitará toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

*5. No influirá con su actuación en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin que exista justificación adecuada y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*

*6. Guardará secreto de las materias clasificadas o cuya difusión esté prohibida legalmente y mantendrá la debida discreción sobre los asuntos que conozcan por razón de su puesto público, sin que pueda hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público, todo ello con pleno respeto al ejercicio de la libertad de expresión, incluida la crítica a la actuación de los poderes públicos.*

## **Artículo 99. Obligaciones**

*En el ejercicio de las funciones que tenga asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:*

*1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.*

*2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*

*3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.*

*4. Informar a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer facilitando el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*

*5. Conocer las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana en los términos que se determine reglamentariamente, y garantizar a la ciudadanía el ejercicio del derecho de utilizarlas en las relaciones con la administración autonómica.*

*6. Velar por la conservación de los recursos y bienes públicos, administrándolos con austeridad, y no utilizando los mismos en provecho propio o de personas allegadas.*

*7. Procurar la conservación de los documentos para su entrega a sus posteriores responsables.*

*8. Mantener actualizada su formación y cualificación de manera que resulten suficientes para la adecuada prestación del servicio público y el desempeño de las funciones que tenga encomendadas.*

*9. Observar las normas sobre seguridad y salud laboral.*

*10. Utilizar adecuadamente para el cumplimiento de sus funciones y tareas la información, formación y medios informáticos y telemáticos puestos a su disposición.*

## **Artículo 100. Responsabilidad por la gestión de los servicios**

*El personal empleado público es responsable de la buena gestión de los servicios encomendados, y procurará resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.*

### **Artículo 101. Responsabilidad patrimonial**

*Sin perjuicio de su responsabilidad por el funcionamiento de los servicios públicos contemplada en el artículo 106.2 de la Constitución, y del deber de resarcir los daños y perjuicios causados, la Administración exigirá del personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia grave, mediante la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia de la persona interesada y de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.*

### **Artículo 102. Comunicación al Ministerio Fiscal.**

*Lo dispuesto en los artículos anteriores se entenderá sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de infracción penal.*

## **3.5. Extracto de la LEY 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado**

Un alto cargo, por la responsabilidad que comporta y la relevancia de sus funciones, solo puede realizarse por personas que, constatada su competencia personal y profesional, respeten el marco jurídico que regula el desarrollo de su actividad. Esta ley refuerza este marco jurídico para garantizar que el ejercicio del cargo se realiza con las máximas condiciones de transparencia, legalidad y ausencia de conflictos entre los intereses privados y los inherentes a las funciones públicas que desarrolle.

Hay que destacar en esta norma:

- **Artículo 3. Ejercicio del alto cargo**

*1. El ejercicio del alto cargo queda sometido a la observancia, además de a las disposiciones de buen gobierno recogidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, especialmente a los siguientes principios:*

*a) Interés general: servirán con objetividad a los intereses generales.*

*b) Integridad: actuarán con la debida diligencia y sin incurrir en riesgo de conflictos de intereses.*

*c) Objetividad: adoptarán sus decisiones al margen de cualquier factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares, o cualesquiera otras que puedan estar en colisión con este principio.*

*d) Transparencia y responsabilidad: adoptarán sus decisiones de forma transparente y serán responsables de las consecuencias derivadas de su adopción.*

*e) Austeridad: gestionarán los recursos públicos con eficiencia y racionalizando el gasto.*

*2. Los principios enunciados en el apartado anterior informarán la normativa aplicable al ejercicio de las funciones y la actividad de los altos cargos. Servirán asimismo de criterios interpretativos a la hora de aplicar las disposiciones sancionadoras. Su desarrollo y las responsabilidades inherentes a su eventual incumplimiento se regularán por las normas vigentes sobre buen gobierno en su correspondiente ámbito de aplicación.*

- **Título II, relativo al régimen de conflictos de intereses y de incompatibilidades:**

### **Artículo 11. Definición de conflicto de intereses.**

1. *Los altos cargos servirán con objetividad los intereses generales, debiendo evitar que sus intereses personales puedan influir indebidamente en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades.*
2. *Se entiende que un alto cargo está incurso en conflicto de intereses cuando la decisión que vaya a adoptar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.*

*Se consideran intereses personales:*

- a) *Los intereses propios.*
- b) *Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.*
- c) *Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.*
- d) *Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.*
- e) *Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.*
- f) *Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.*

### **Artículo 12. Sistema de alerta para la detección temprana de conflictos de intereses.**

1. *Los altos cargos deben ejercer sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, si considera que lo está, debe abstenerse de tomar la decisión afectada por ellos.*
2. *Los altos cargos que tengan la condición de autoridad se abstendrán de intervenir en el procedimiento administrativo correspondiente cuando, por afectar a sus intereses personales, definidos en el artículo 11, concurren las causas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, podrán ser recusados en los términos previstos en la mencionada ley.*

*La Oficina de Conflictos de Intereses, de acuerdo con la información suministrada por el alto cargo en su declaración de actividades y, en su caso, la que pueda serle requerida, le informará de los asuntos o materias sobre los que, con carácter general, deberá abstenerse durante el ejercicio de su cargo.*

3. *Los órganos, organismos o entidades en los que presten servicios altos cargos que no tengan la condición de autoridad deben aplicar procedimientos adecuados para detectar posibles conflictos de interés y para que, cuando estén incursos en estos conflictos, se abstengan o puedan ser recusados de su toma de decisión. Estos procedimientos y el resultado de su aplicación deberán ser comunicados anualmente a la Oficina de Conflictos de Intereses.*

4. *La abstención del alto cargo se producirá por escrito y se notificará a su superior inmediato o al órgano que lo designó. En todo caso, esta abstención será comunicada por el alto cargo en el plazo de un mes al Registro de Actividades de altos cargos para su constancia.*

*En caso de que la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, su constancia en acta equivaldrá a la comunicación al superior inmediato o al órgano que lo designó. La comunicación al Registro de Actividades de altos cargos será realizada por el secretario del órgano colegiado.*

*El alto cargo podrá formular en cualquier momento a la Oficina de Conflictos de Intereses cuantas consultas estime necesarias sobre la procedencia de abstenerse en asuntos concretos.*

### **3.6. Extracto del REAL DECRETO 1208/2018, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se desarrollan los títulos preliminar, ii y iii de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado**

Esta norma desarrolla la Ley 3/2015, anteriormente citada, dedicando su artículo 5 a la declaración para la abstención del alto cargo:

“La abstención del alto cargo a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, se realizará de conformidad con los modelos aprobados al efecto.

Si la abstención se produjera durante la reunión de un órgano colegiado, dicha abstención constará en acta y será comunicada por el secretario del órgano colegiado en el plazo de un mes al Registro de Actividades, de conformidad con los modelos aprobados al efecto”.

### **3.7. Extracto de la LEY 40/2015, de 1 de octubre, del régimen del sector público**

Esta norma dedica los artículos 23 y 24 a la abstención y la recusación.

#### **Artículo 23. Abstención**

*1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.*

*2. Son motivos de abstención los siguientes:*

*a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*

*b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*

*c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*

*d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*

*e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.*

*3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstenga de toda intervención en el expediente.*

*4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.*

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

## Artículo 24. Recusación

1. *En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.*
2. *La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.*
3. *En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.*
4. *Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.*
5. *Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.*

### 3.8. Extracto de la LEY 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

En esta norma se regulan las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, partiendo como principio fundamental, de su dedicación a un solo puesto de trabajo sin más excepciones que las que exija el mismo servicio público, respetando el ejercicio de las actividades privadas que no puedan impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia. Así, en su artículo primero establece:

- “1. *El personal comprendido en el ámbito de aplicación de esta Ley no podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño, por sí o mediante sustitución, de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, salvo en los supuestos previstos en la misma...*
2. *Además, no se podrá percibir, salvo en los supuestos previstos en esta Ley, más de una remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes o con cargo a los de los órganos constitucionales, o que resulte de la aplicación de arancel ni ejercer opción por percepciones correspondiente a puestos incompatibles...*
3. *En cualquier caso, el desempeño de un puesto de trabajo por el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley será incompatible con el ejercicio de cualquier cargo, profesión o actividad, público o privado, que pueda impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia”.*

### 3.9. Extracto de la LEY 8/2016, de 28 de octubre, de incompatibilidades y conflictos de intereses de personas con cargos públicos no electos

En esta norma se regulan las incompatibilidades de los altos cargos de la Administración de la Generalitat y la declaración de actividades, bienes e intereses de los mismos y de otros cargos públicos recogidos en el artículo 2 de la presente ley, con la finalidad de aportar más transparencia y, con ella, mayor confianza de los ciudadanos, para garantizar así el cumplimiento del principio de objetividad en el servicio del interés general durante el cumplimiento de su mandato.

También es objeto de esta ley regular las incompatibilidades una vez se produzca el cese de los altos cargos de la administración de la Generalitat para evitar los conflictos de intereses.

En el artículo 6 se regula la inhibición y abstención, estableciendo:

*“1. Las personas afectadas por esta ley deberán inhibirse del conocimiento de asuntos en los que, anteriormente a la toma de posesión como cargo público, hayan intervenido o que interesen a entidades, empresas o sociedades en las que ellas, la persona cónyuge o persona con relación análoga a la conyugal, o familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, hayan realizado funciones de dirección, asesoramiento o administración.*

*2. Cuando la persona afectada por esta ley estuviera obligada a abstenerse en los términos previstos en la legislación administrativa del Estado o autonómica, la abstención se hará por escrito, y se notificará tanto al superior inmediato o el órgano que lo nombró, como a la Oficina de Control de Conflictos de Intereses”.*

### **3.10. Extracto de la LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público**

De esta norma hay que destacar varios preceptos:

#### **Artículo 64. Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses**

*1. Los órganos de contratación deberán tomar las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en los procedimientos de licitación con el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.*

*2. A estos efectos el concepto de conflicto de intereses abarcará, al menos, cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación.*

*Aquellas personas o entidades que tengan conocimiento de un posible conflicto de interés deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.*

#### **Artículo 71. Prohibiciones de contratar.**

*1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:*

*g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.*

*La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.*

*La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.*

### **3.11. Extracto de la LEY 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones**

## Artículo 8. Principios generales.

3. La gestión de las subvenciones a que se refiere esta ley se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

## Artículo 13. Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora

2. No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

4. Las prohibiciones contenidas en los párrafos b), d), e), f), g), h), i) y j) del apartado 2 y en los apartados 3 y 3 bis de este artículo se apreciarán de forma automática y subsistirán mientras concurren las circunstancias que, en cada caso, las determinen.

### 3.12. Extracto del DECRETO 56/2016, DEL CONSELL, de 6 de mayo, por el cual se aprueba el código de buen gobierno de la Generalitat

Esta norma establece los criterios y las normas de conducta que deben observar en sus actuaciones públicas los altos cargos y asimilados de la Administración de la Generalitat y de su sector público instrumental, con la finalidad de conseguir unas instituciones y Administraciones Públicas íntegras, transparentes, eficaces y eficientes.

Dentro de las normas de conducta del Código de buen Gobierno, recogidas en el capítulo II del título II, hay que destacar las siguientes secciones:

- **Sección 2ª. Integridad y ejemplaridad**

## Artículo 15. Ejemplaridad y dignidad institucional

Las personas sujetas al Código guardarán lealtad a la institución a la que sirven, vigilando siempre el cumplimiento de los objetivos de la misma. En el ejercicio de sus funciones y competencias deberán contribuir, en todo caso, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución a la que representan o de la entidad a la que pertenezcan, procurando mediante su conducta ser una referencia para el personal de la organización a la que representan. Para ello, deberán actuar de forma ejemplar y en ningún caso adoptarán conductas o actitudes que puedan perjudicar dicha imagen.

## Artículo 16. Dedicación e incompatibilidades

1. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código ejercerán su mandato con plena dedicación, en régimen de exclusividad o de compatibilidad legal y cumpliendo estrictamente y en todo momento el régimen de incompatibilidades vigente. Formularán, el día de la toma de posesión, una declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad. La misma declaración se hará en el plazo de un mes si se producen circunstancias personales o laborales que, después de la toma de posesión, puedan afectar a la situación de compatibilidad.

2. El cumplimiento del régimen de incompatibilidades, para las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código, será exigible tanto durante el ejercicio del cargo público como después del cese del cargo, en los términos que la normativa reguladora de las incompatibilidades establezca. En ningún momento realizarán conductas o tomarán decisiones que puedan suponer la incurrencia en conflicto de intereses.

### **Artículo 17. Interés general e imparcialidad**

1. Las personas sujetas al Código evitarán el uso o abuso del cargo para obtener ninguna ventaja o beneficio, en especial los privilegios informativos, reguladores y/o aquellos que puedan generarse como consecuencia del ejercicio de su mandato o que estén asociados a este.

2. Las decisiones tomadas por las personas sujetas a este Código se adoptarán atendiendo al interés general, con objetividad hacia las personas e imparcialidad y neutralidad respecto a los intereses privados afectados, motivando sus decisiones en el caso de actuaciones discrecionales. No podrán afectar a este principio consideraciones personales, familiares, partidistas, corporativas, clientelares, de amistad o cualesquiera otras de naturaleza privada, personal o ajena al recto ejercicio de sus funciones.

3. No influirán en la agilización o resolución de trámites administrativos que impliquen trato de favor a cualquier persona y, en particular, a sí mismos o a su entorno familiar, social o partidario.

4. Se abstendrán, cuando estén obligadas a hacerlo, en los términos que establece la normativa estatal o autonómica aplicable. La abstención se manifestará por escrito y se notificará al órgano superior inmediato o al que lo nombró.

### **Artículo 18. Respeto a la confidencialidad**

1. Se guardará escrupulosamente el deber de confidencialidad respecto a todos aquellos asuntos que así lo requieran. Mantendrán la confidencialidad, aún después del cese del cargo, respecto a los datos e informaciones a que tengan acceso en virtud de sus competencias, y no podrán utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de terceros, dichos datos o informaciones.

2. En el manejo de cualquier información confidencial, en cualquier soporte, se cumplirán escrupulosamente las especificaciones de la normativa de seguridad adoptada por la Generalitat al amparo de las previsiones del Esquema Nacional de Seguridad previsto en la normativa vigente.

### **Artículo 19. Prohibición de cuentas en paraísos fiscales**

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código no podrán ser titulares, cotitulares, usufructuarias o beneficiarias de cuentas en países o territorios que, según la normativa estatal o las organizaciones internacionales, tengan la calificación de paraísos fiscales.

### **Artículo 20. Intereses partidistas**

El ejercicio de cargos en órganos ejecutivos y de dirección de los partidos políticos o de otros cargos electivos de carácter representativo no menoscabará o comprometerá las responsabilidades que tengan como cargos afectados por este Código.

## Artículo 21. Publicidad institucional

- 1. Las personas sujetas a este Código se abstendrán de utilizar la comunicación publicitaria institucional para fines partidistas o como elemento de propaganda personal. La publicidad institucional que realizan las organizaciones e instituciones públicas se ajustará siempre a los principios de interés ciudadano, veracidad y lealtad institucional.*
- 2. Las personas sujetas a este Código procurarán que la publicidad institucional en el ámbito de la institución o entidad a la que pertenezcan esté libre de cualquier identificación partidista o de cualquier similitud con la publicidad que lleve a cabo cualquier partido político para la propia imagen o captación de afiliación.*
- 3. Las personas sujetas al presente Código no promoverán en ningún caso la instalación de placas conmemorativas o similares que hagan referencia a las personas que, ejerciendo cargos públicos, hayan participado en la decisión de la construcción o de la puesta en marcha del servicio o semejante.*
- 4. Las personas sujetas al Código se abstendrán de participar en actos de inauguración de obras no finalizadas, de inauguración de servicios que no estén en funcionamiento o de colocación de primeras piedras o similares. Solamente podrán estar presentes en la puesta en funcionamiento de servicios financiados con fondos públicos ya activos con la única finalidad de comprobar el funcionamiento del servicio y de informar en mejores condiciones a los ciudadanos sobre el servicio correspondiente.*
- 5. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código se abstendrán de promover que la asistencia de ciudadanos o ciudadanas a actos públicos sea un requisito para ser beneficiarios y beneficiarias de cualquiera entrega de bienes financiados con fondos públicos o cualquier tipo de contrato, nombramiento, subvención o beca. No se entenderá como tales la entrega de diplomas, certificados o similares. Se abstendrán también de organizar actos públicos de entrega de llaves de bienes inmuebles o similares por parte de ellos mismos, debiendo ser estas entregas realizadas por los empleados y empleadas públicos competentes y sin escenificaciones públicas.*

## Artículo 22. Reconocimientos honoríficos

*Las personas sujetas a este Código garantizarán que los reconocimientos honoríficos o conmemorativos que dependan de sus organizaciones o administraciones recaigan en personas de un compromiso público relevante. Igualmente, procederán a la retirada de los reconocimientos otorgados a personas que sean condenadas penalmente por sentencia firme.*

## Artículo 23. Responsabilidad y colaboración

- 1. Las personas sujetas a este Código asumirán la responsabilidad de sus actuaciones, sin derivarla hacia su personal subordinado sin causa objetiva, ni tampoco hacia las administraciones públicas. Deberán someterse a los controles que resultan pertinentes en virtud de su cargo, y asumir las consecuencias que pudieran derivarse de lo que se ha realizado, o de aquello no realizado, en el ejercicio de aquel.*
- 2. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código informarán a las autoridades e instituciones competentes, especialmente a la Sindicatura de Comptes y a los servicios y organismos fiscalizadores existentes, de cualquier actuación irregular de que tuvieran conocimiento, y colaborarán con estas en todo lo que sea necesario.*
- 3. Asimismo, en el ámbito de sus funciones colaborarán activamente con las instituciones de relevancia estatutaria y, en general, con todos aquellos órganos que dependan o que sean designados por Les Corts.*

## Artículo 24. Rendición de cuentas

*Las personas sujetas al Código adoptarán la rendición de cuentas como un principio básico de actuación. Para ello, en el ámbito de sus funciones actuarán con transparencia en la publicación de sus compromisos de actuación y en el diseño de las políticas públicas que lleve a cabo la institución o entidad a la que pertenezcan. En el ámbito de sus funciones rendirán cuentas de sus actuaciones ante la ciudadanía.*

## Artículo 25. Relación con los medios de comunicación

1. Las personas sujetas a este Código facilitarán el trabajo de los profesionales de la información en el ejercicio de sus funciones constitucionales. La colaboración con los medios de comunicación se basará en los principios de transparencia, veracidad y respeto profesional.

2. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código informarán regularmente de sus actividades y atenderán y ponderarán las invitaciones que reciban para participar en debates, entrevistas u otro tipo de actos. En ningún caso presionarán para obtener mejoras personales, familiares o partidarias de los medios de comunicación.

## Artículo 26. Presencia en internet

1. Las personas sujetas a este Código deberán aplicar los principios de buen gobierno en su presencia pública en internet y, en particular, en las redes sociales y otros medios de interacción en las redes.

2. En la presencia personal y privada en internet no podrán utilizarse en ningún caso símbolos o elementos propios de la imagen corporativa de la Generalitat que puedan inducir a error, excepto la mención al lugar que se ocupa en las funciones de biografía de la red social, si existe.

3. En todo caso, en el uso de medios informáticos y de los servicios que proporcionan como, por ejemplo, el correo electrónico, se cumplirán escrupulosamente las previsiones de la normativa de seguridad adoptada por la Generalitat al amparo de las normas del Esquema Nacional de Seguridad y la legislación sobre protección de datos.

- **Sección 3ª. Sobriedad**

## Artículo 27. Uso adecuado de los recursos públicos

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código usarán y aplicarán adecuadamente los recursos públicos y los administrarán con sobriedad. A dichos efectos, se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración pone a su disposición por razón de su cargo, harán una utilización responsable en su uso y limitarán los gastos.

## Artículo 28. Desplazamientos

1. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código extremarán la austeridad en sus desplazamientos en el ejercicio de su cargo, especialmente cuando se haga uso de coches oficiales. Asimismo, solamente podrán hacer uso de coches oficiales para desplazamientos vinculados a las responsabilidades del cargo, y en ningún caso para uso privado.

2. En los desplazamientos realizados en el ejercicio de las funciones derivadas del cargo que se produzcan dentro del término municipal en el que radique su puesto de trabajo, el uso del coche oficial se hará sin perjuicio del uso del transporte público cuando sea necesario. En caso de que se haga uso de un taxi se deberá informar sobre el trayecto y el objeto del desplazamiento.

3. La realización de viajes institucionales fuera de la Comunitat Valenciana se regirá por criterios de necesidad y proporcionalidad, tanto en el desplazamiento como en la estancia y en materia de protocolo. Se delimitarán claramente las actividades institucionales que se realizan en ejercicio de las funciones derivadas del cargo, de las que se realizan por razón de la pertenencia a formaciones políticas, por razones personales o por cualquier otra ajena a las funciones y responsabilidades del cargo.

En los desplazamientos donde haya diferentes tarifas se priorizarán las líneas regulares en clase turista o las que sean más económicas, excepto cuando motivos de urgencia o disponibilidad lo impidan. El número de acompañantes deberá estar motivado previamente y se limitará a los que sean estrictamente necesarios y proporcionales para el acto de servicio.

4. Solo se aceptará el pago por parte de terceros de los gastos de desplazamiento, estancia y manutención, por actos derivados del ejercicio del cargo, cuando las personas sujetas a este Código deban asistir invitadas oficialmente por parte de instituciones privadas, públicas o entidades dependientes de estas a una actividad, reunión, jornada o congreso, convocado en materias directamente relacionadas con sus responsabilidades.

5. De todos los desplazamientos fuera de la Comunitat Valenciana realizados en el ejercicio de su cargo o función se dará la debida publicidad con indicación del objeto, la fecha, el número de acompañantes y su coste total. Dicha información se publicará, como mínimo y en todo caso, en el Portal de Transparencia de la Generalitat o en la página web de la entidad o institución a la que pertenezca, de acuerdo con el artículo 9 de la mencionada Ley 2/2015, de 2 de abril.

#### **Artículo 29. Gastos en actos derivados del ejercicio del cargo**

Las personas sujetas a este Código tendrán derecho al reembolso de los gastos acreditados en que incurran en actos derivados del ejercicio de sus funciones. Estos gastos deberán estar justificados, y el reembolso se efectuará de acuerdo con los criterios de indemnización por razón de servicio aplicables a los empleados y empleadas públicos y a la normativa general aplicable a estos. También se abonará el gasto, previa justificación expresa, si por algún motivo fundado se sobrepasaran las cuantías máximas fijadas en los mencionados criterios.

#### **Artículo 30. Productos utilizados en los actos en el ejercicio del cargo**

En los actos que dependan de las personas sujetas a este Código se promocionará, en la medida en que sea posible, el consumo de productos autóctonos valencianos y de comercio justo o ético. Los órganos competentes podrán promover convenios de colaboración con empresas o entidades con el fin de priorizar dichos productos y ajustar los precios de este tipo de actos, todo ello con pleno respeto a la normativa aplicable en materia de contratación pública.

#### **Artículo 31. Relaciones comerciales y financieras**

En las relaciones comerciales y financieras las personas sujetas al Código se someterán a las mismas exigencias y condiciones que el resto de la ciudadanía, de manera que tienen prohibido aceptar bienes o servicios en condiciones ventajosas y tratos de favor o ventajas injustificadas. En particular, tienen prohibido aceptar la condonación de deudas bancarias, préstamos a interés cero o privilegiado o el uso habitual gratuito de servicios o instalaciones en los que exista un régimen habitual de pago cuando se trate de condiciones ofrecidas por razón del cargo.

#### **Artículo 32. Obsequios y regalos**

1. Las personas sujetas al presente Código tienen prohibido aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, por razón de su cuantía o causa, o que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su cometido. La entrega de los regalos u obsequios que se reciben por razón del cargo enmarcados en los usos habituales, sociales y de cortesía será pública.

2. En caso de recibir por razón de su cargo regalos u obsequios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o puedan condicionar la neutralidad u objetividad, las personas sujetas a este Código deberán proceder a la devolución de estos regalos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución, o bien cuando los obsequios o regalos sean de significación institucional o de alto valor, serán incorporados al patrimonio público.

3. Todos los obsequios que se reciben se registrarán y se harán públicos, como mínimo y en todo caso, en el Portal de Transparencia de la Generalitat o en la página web de la entidad o institución a la que pertenezcan, con detalle de su descripción, la persona o entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado.

4. Las personas sujetas a este Código solamente podrán entregar obsequios en el ejercicio de su cargo cuando razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales lo aconsejen. En estos casos, la entrega de dichos obsequios deberá ser pública y serán representativos de la institución o entidad en la que prestan sus servicios.

*Consistirán, en la medida de lo posible, en productos autóctonos valencianos o de contenido preferentemente cultural, y se priorizarán, asimismo, aquellos en cuya producción se hayan seguido criterios de responsabilidad social.*

### **Artículo 33. Tarjetas de crédito o débito**

*Las personas sujetas al presente Código no utilizarán tarjetas de crédito o débito con cargo a cuentas de la institución, corporación o entidad de la que formen parte.*

### **Artículo 34. Acreditación y tratamiento**

*1. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código acreditarán cuando sea necesario su cargo, sin que puedan hacer uso del mismo con la finalidad de conseguir ventajas o privilegios. A tales efectos, dispondrán de una credencial en la que se hará constar la identificación de la persona, el cargo que ejerce, la institución o entidad y la fecha de nombramiento.*

*2. De acuerdo con la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, de la Generalitat, del Consell, el tratamiento oficial protocolario del president de la Generalitat es el de Molt Honorable, y el del resto de miembros del Consell el de Honorable Señor u Honorable Señora.*

*Para el resto de personas sujetas al Código el tratamiento será el tradicional en cada caso y, si no existe, el de señor o señora seguido de la denominación del cargo, ocupación o rango.*

- **Sección 4ª. Impulso del gobierno abierto y la buena administración**

### **Artículo 35. Derecho a la buena administración**

*1. Las personas sujetas a este Código actuarán en su gestión de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y respetarán el derecho a la buena administración en el ámbito de sus funciones.*

*2. Las personas sujetas a este Código promoverán y garantizarán una gestión financiera justa y equitativa de los recursos que manejan, dando prioridad a aquellas acciones que puedan suponer una mejora del bienestar de la ciudadanía. Actuarán de acuerdo con criterios de austeridad en la gestión presupuestaria, y velarán para que los recursos y bienes públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.*

*3. Las personas sujetas a este Código evaluarán la eficacia y eficiencia como herramienta de mejora de la gestión y de rendición de cuentas a la ciudadanía. Se realizarán, periódicamente, informes de evaluación sobre el grado de cumplimiento y resultados de los planes y programas de la institución o entidad de que se trate, informes que se publicarán junto al resto de información objeto de publicidad activa. Dicha evaluación periódica se adaptará a las metodologías y condiciones que establezca la normativa en materia de evaluación y calidad de los servicios públicos.*

### **Artículo 36. Transparencia en la actividad pública**

*1. En el ejercicio de sus funciones, las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código regirán su actividad por el principio de transparencia. En este sentido, garantizarán su implantación efectiva en sus respectivas entidades, y promoverán la mejora y profundización en las condiciones de transparencia de estas.*

*2. Las personas sujetas a este Código, en el ámbito de sus competencias, garantizarán el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía y promoverán su ejercicio. Cualquier ciudadano o ciudadana podrá ejercerlo conforme a lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 2 de abril y en su normativa de desarrollo.*

*3. Las personas sujetas al Código garantizarán que, como mínimo, se publique en el Portal de Transparencia de la Generalitat o en las páginas web de las instituciones y organizaciones a las que pertenezcan la información incluida en las obligaciones de publicidad activa establecidas en la normativa en materia de transparencia.*

En particular, las personas sujetas al Código deberán facilitar y garantizar la publicación de la siguiente información:

a) *La información de contacto institucional. Esta información, que será pública y visible, incluirá, como mínimo, un número de teléfono y un correo electrónico y, si se tiene, podrá incluir la página web y el perfil en redes sociales de la persona sujeta al Código de que se trate, cuando esta lo considere conveniente y si son de carácter público.*

b) *El curriculum vitae. Se concretarán de forma individualizada la trayectoria y los méritos académicos, profesionales y técnicos de la persona nombrada. No podrán, bajo ningún concepto, falsear o mentir sobre ninguno de los datos propios de su currículo profesional, de sus titulaciones o de su experiencia.*

c) *La agenda institucional de las personas sujetas a este Código. Ésta, que será pública, deberá incluir todos aquellos actos o reuniones que sean de relevancia pública. Dentro de estos se entenderán incluidos, por regla general y sin ánimo de exhaustividad, los acontecimientos y reuniones de carácter político o institucional, las reuniones con agentes externos a la institución o entidad y las reuniones internas de especial relevancia para la toma de decisiones, así como las intervenciones en medios de comunicación o en actos públicos previamente programadas, todo ello sin perjuicio de la normativa aplicable y de la salvaguardia de la privacidad y de los derechos fundamentales de los participantes.*

*Podrá suspenderse esta regla general cuando haya algún riesgo para la seguridad de alguna de las personas o entidades participantes de la reunión, cuando afecte al secreto profesional, al interés superior de un o una menor de edad, la privacidad de las personas en los términos definidos por la legislación aplicable, o cuando concurren circunstancias de fuerza mayor que desaconsejen la publicidad del acto o reunión. En ningún caso se publicarán detalles personales de reuniones que se tengan con ciudadanos y ciudadanas particulares sin su consentimiento, salvo que estos, por su cargo o condición, tengan proyección pública.*

d) *Las declaraciones de actividades, de bienes e intereses y de rentas percibidas. Las personas incluidas en el artículo 2.1 presentarán estas declaraciones en el Registro de Actividades y de Bienes y Derechos Patrimoniales de Altos Cargos de la Administración de la Generalitat y de su Sector Público Instrumental, de acuerdo con lo que establece el título III, y estas declaraciones serán objeto de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 9.4.c de la Ley 2/2015, de 2 de abril, previa disociación o, en su caso, anonimización de los datos correspondientes para garantizar la seguridad y la privacidad de la persona declarante y de las personas dependientes de ella.*

## **Artículo 37. Enfoque centrado en la ciudadanía**

1. *Las personas sujetas a este Código garantizarán que su gestión tenga un enfoque centrado en la ciudadanía, con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados. Para ello, satisfarán el derecho de la ciudadanía a una información de calidad sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados y garantizarán mecanismos de respuesta ágiles, eficaces y eficientes a sus solicitudes, quejas o reclamaciones.*

2. *Las personas sujetas a este Código impulsarán en el ámbito de sus funciones una Administración receptiva, accesible y próxima, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones. En particular, se dará atención al cumplimiento de las normas de accesibilidad, especialmente para las personas con diversidad funcional.*

3. *Las personas sujetas a este Código promoverán la creación, la mejora de la calidad y el uso compartido de estadísticas, bases de datos, portales de gobierno en línea y, en general, todo lo que facilite la labor interna del personal empleado y el mejor acceso de la ciudadanía a la información y a los servicios públicos.*

## **Artículo 38. Administración relacional**

1. *Las personas sujetas a este Código impulsarán en el ámbito de sus funciones una Administración relacional y dialogante que implique y consulte a la ciudadanía, y primarán el principio de cooperación reforzando la interacción*

*con el resto de Administraciones Públicas, los agentes económicos, sociales y culturales y el resto de la sociedad civil. En este sentido, potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación ciudadana en el diseño y la evaluación de las políticas públicas, y para ello se utilizarán todos los medios accesibles, incluidos los telemáticos, para profundizar en el desarrollo de la democracia participativa.*

*2. Fomentarán el diálogo abierto y transparente con los grupos de interés de la sociedad valenciana, buscando su implicación en el diseño de las políticas públicas, con el fin de favorecer el conocimiento, la innovación y la difusión de la cultura de la responsabilidad social. Con este fin promoverán el asociacionismo, el voluntariado cívico y la cooperación y solidaridad, y participarán siempre que sea posible en encuentros con asociaciones y líderes cívicos relacionados con las actividades de su cargo.*

### **Artículo 39. Relación con el personal de la institución**

*1. Las personas sujetas a este Código fomentarán el reconocimiento del trabajo bien hecho en la institución o entidad a la que pertenezcan y darán un trato adecuado, digno y respetuoso a su personal, involucrándolo en la definición y el éxito de los objetivos y resultados. Asimismo, promoverán un clima laboral satisfactorio y respetuoso con la igualdad y la salud.*

*2. Las personas sujetas a este Código impulsarán, en las organizaciones a las que pertenezcan, una cultura de la innovación basada en la creatividad, la implicación y la mejora continua de los resultados de los procesos, los productos y los servicios, todo desde una visión estratégica centrada en las demandas y necesidades de la ciudadanía.*

### **Artículo 40. Facilitación de información a Les Corts**

*1. Las personas sujetas a este Código colaborarán lealmente con las funciones de Les Corts y cumplirán los mandatos que procedan de la Cámara. Facilitarán el acceso a la información y documentación que les sea requerida por esta o por cualquiera de sus miembros en el ejercicio de sus funciones de acuerdo con el Reglamento de Les Corts, todo ello con respeto pleno a los límites que pudieran derivarse de la Constitución y las leyes.*

*2. Las personas sujetas a este Código procurarán, en el ámbito de la institución o entidad a la que pertenezcan, que el acceso a la documentación por parte de la Cámara o de cualquiera de sus miembros se realice en todo caso garantizando los derechos de las personas a las que concierne y, en particular, los derechos a la intimidad y a la protección de datos. Para ello se utilizarán mecanismos que salvaguarden el anonimato y se establecerán deberes de secreto y seguridad cuando así sea necesario.*

## **4. CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA CONDUCTA EN LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DEL MRR**

Además de lo establecido en la normativa aplicable, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control en los proyectos financiados con fondos del MRR, prestarán especial atención al cumplimiento de este Código y de la normativa reguladora de esta materia anteriormente señalada. En especial:

1. Durante las distintas fases del procedimiento de gestión se llevará a cabo un cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión Europea, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública.
- Régimen de ayudas.

- Información y publicidad.
- Medio ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

2. Las personas empleadas públicas relacionados con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, lo que conlleva claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o dato que se dé a conocer, tanto interna como externamente.

El cumplimiento del principio de transparencia obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, en ningún caso, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado al cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y se comuniquen los procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento de este principio no irá en detrimento de correcto uso que el personal haga de la información considerada de carácter confidencial, como datos personales, datos de empresas y otros organismos, absteniéndose de utilizarlos en beneficio propio o de terceros o para la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

## 5. DIFUSIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Para garantizar la efectividad de este Código ético y de conducta se le dará una amplia difusión entre todo el personal de Turisme Comunitat Valenciana vinculado a la gestión de los fondos europeos Next Generation EU y que participe en cualquier fase del proceso relacionado con estos, así como a cualquier entidad o persona, física o jurídica, que interactúe con Turisme Comunitat Valenciana en el marco del PRTR.

Asimismo, se le dará difusión en la página web de Turisme Comunitat Valenciana ([www.turisme.gva.es](http://www.turisme.gva.es)) y por otras vías que se estimen adecuadas.

La adhesión al Código de buen gobierno de la Presidenta y de la Vicepresidenta de Turisme Comunitat Valencia se encuentran en la página del portal de transparencia de la Generalitat:

<https://gvaoberta.gva.es/es/buen-gobierno-en-la-generalitat>

El contenido de este Código será objeto de revisión y actualización periódica por parte de Turisme Comunitat Valenciana, realizándose los cambios o adaptaciones que se consideren oportunos.