

Anexo I

Código Ético de los Altos Cargos o Asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

A) Valores y principios.

Son valores y principios que han de informar la actuación de los destinatarios del presente Código:

- a) Protección y respeto del principio de igualdad y no discriminación, y en particular el de igualdad de género.
- b) La plena dedicación al servicio público en el desempeño de su actividad y la responsabilidad por su gestión. La ejemplaridad y dignidad institucional, evitando conductas que puedan menoscabar el prestigio y la imagen institucional de la Administración donde prestan sus servicios.
- c) La objetividad, imparcialidad, integridad y profesionalidad en el desempeño de las actividades públicas, de manera honesta, leal, diligente, con respeto absoluto de la legislación y con preeminencia del interés público de la ciudadanía sobre el interés particular.
- d) El uso adecuado y responsable de los recursos públicos y su administración con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad y racionalización del gasto.
- e) El liderazgo en el ejercicio de sus funciones.
- f) La transparencia en la gestión de los asuntos de su competencia y en la toma de decisiones y actos que adopten, así como la rendición de cuentas de sus actuaciones ante la ciudadanía.
- g) La excelencia, implicación y esfuerzo permanente de mejora continua para satisfacer las exigencias de la ciudadanía en las decisiones públicas y en la prestación de los servicios públicos.
- h) El compromiso con el impulso del gobierno abierto, mediante la actuación orientada a la ciudadanía, potenciando los instrumentos institucionales e informales que sean necesarios para garantizar la participación de la misma en el diseño de las políticas públicas.

B) Criterios, comportamientos y estándares de conducta.

Las personas destinatarias de este Código Ético se comprometen a seguir las siguientes pautas y estándares de conducta:

1.- Relativos a la protección y respeto del principio de igualdad y no discriminación y, en particular, el de igualdad de género.

En sus actuaciones y, particularmente, en la adopción de decisiones, velarán por promover el respeto a la igualdad y no discriminación, en particular por razones de género, removiendo los obstáculos que puedan dificultarla o propiciarla.

2.- Relativos a la plena dedicación al servicio público y ejemplaridad en el desempeño de su actividad, la responsabilidad por su gestión y la dignidad institucional:

- a) Ejercerán su mandato con plena dedicación, respetando la normativa reguladora de incompatibilidades y de conflicto de intereses, ejerciendo sus funciones con la finalidad exclusiva para las que le fueron encomendadas.
- b) Habrán de preservar su lealtad a la Administración en la que prestan sus servicios, asegurando siempre el cumplimiento de los objetivos de la misma y actuando de forma ejemplar, evitando conductas que puedan perjudicar o menoscabar el prestigio, la identidad y la imagen institucional de la Administración regional.
- c) Respetarán el régimen de incompatibilidades después del cese del cargo, en los términos que establezca la normativa reguladora.
- d) Deberán desarrollar sus funciones con diligencia, dedicación y asumiendo que deben responder siempre ante las instancias competentes por sus decisiones y actos. Por ello, asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia el resto de personal empleado a su servicio, salvo en los casos que exista causa objetiva o se prevea una delegación de funciones.

3.- Relativos a la objetividad, imparcialidad, integridad y profesionalidad en el desempeño de las actividades públicas:

- a) Todas sus decisiones, resoluciones y actos estarán fundamentados en información fehaciente (informes, estudios, proyectos o dictámenes) y procurarán basarse, asimismo, en análisis objetivos de los datos que estén a su dis-

posición en relación con el tema a dirimir. Para ello se aconsejarán técnicamente por medio de los recursos propios y, en su caso, externos, que les ayuden a objetivar y resolver adecuadamente los problemas.

b) Evitarán cualquier práctica o actuación que esté afectada o que pueda levantar cualquier sospecha de favoritismo a determinadas personas o entidades públicas o privadas.

c) No utilizarán, en ningún caso, su posición institucional o las prerrogativas derivadas de su cargo con la finalidad de obtener, directa o indirectamente, ventajas para sí mismo o procurar ventajas o desventajas para cualquier persona o entidad.

d) En los procedimientos de concurrencia competitiva (adjudicación de contratos, otorgamiento de subvenciones, procesos selectivos o de provisión de empleados públicos, etc.), no formarán parte de los órganos colegiados encargados del examen y valoración de las ofertas, solicitudes o candidaturas presentadas, cuando tengan atribuidas competencias decisorias en dichos procedimientos.

e) Tienen que ejercer sus funciones y competencias siempre en beneficio del interés general, manteniendo un criterio independiente, sin incurrir en conflicto con intereses particulares y motivando sus decisiones en el caso de actuaciones discrecionales. Se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pudiera afectar a su objetividad e imparcialidad, en los supuestos legalmente establecidos.

f) No admitirán de personas o entidades públicas o privadas ningún tipo de donaciones o regalos de cualquier clase, más allá de los relativos a los usos habituales o a la cortesía, que le puedan ser entregados por razón de su cargo, con el fin de evitar posteriores interferencias en sus decisiones públicas y salvaguardar así la imagen imparcial e íntegra de la Administración regional.

Los regalos u obsequios que no sean de uso habitual o de cortesía serán devueltos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución, serán entregados a entidades sin ánimo de lucro u organizaciones no gubernamentales, para su distribución entre personas o colectivos necesitados.

En el supuesto de que tales regalos no pudieran ser distribuidos en los términos recogidos en el apartado anterior, se incorporarán al patrimonio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, dándoles así el destino que legalmente proceda.

g) Sólo 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 destinatarias del Código Ético deban asistir invitadas oficialmente por parte de instituciones privadas, públicas o entidades dependientes de éstas, a una reunión, jornada, congreso u otra actividad de índole protocolaria, convocadas en materias relacionadas con su ámbito de responsabilidad.

h) No aceptarán percepciones económicas por la impartición de conferencias, ni por su participación en paneles de debate u otras actividades formativas, institucionales o en medios de comunicación.

4.- Relativos al uso adecuado y responsable de los recursos públicos y su administración con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad y racionalización del gasto:

a) Usarán y aplicarán adecuadamente los recursos públicos y los administrarán con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad, sostenibilidad y racionalización del gasto. A dichos efectos, se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración pone a su disposición por razón del cargo, dándoles un uso responsable y procurando limitar los gastos vinculados al mismo.

b) La programación y realización de desplazamientos en el ejercicio del cargo se deben regir por los principios de necesidad y de austeridad, valorándose el uso de medios telemáticos para evitar, en su caso, dichos desplazamientos.

Los vehículos oficiales u otros de titularidad pública, o aquellos cuyo coste se impute al presupuesto de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se deberán utilizar por motivos relacionados con las responsabilidades y las finalidades del cargo, atendiendo a criterios de necesidad y proporcionalidad, evitando su uso para fines ajenos al ejercicio de sus funciones o para actos o reuniones derivados de su participación como miembro de un partido político, de un sindicato o de una organización profesional.

La prestación de otros servicios que, en su caso, puedan ser llevados a cabo por vehículos oficiales deberá realizarse atendiendo a la naturaleza del cargo desempeñado y a las necesidades de seguridad y de acuerdo al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Para los desplazamientos en transporte público deberán adquirir los billetes con la máxima antelación posible y buscando las tarifas más económicas disponibles, salvo casos excepcionales, que deberán justificarse en función de la distancia, la duración u otras circunstancias especiales que pudieran concurrir. Deberán aplicarse criterios restrictivos con respecto al número de personas a desplazar, evitando desplazamientos innecesarios de equipos de trabajo.

c) En materia de gastos de transporte, alojamiento y de manutención, tienen derecho a ser indemnizados por la cuantía exacta de los gastos realizados en el ejercicio de las responsabilidades de su cargo, siempre previa justifi-

cación documental y según la normativa aplicable. Se procurará limitar al máximo el tiempo de estancia para ajustarlo al del acontecimiento que lo ha motivado. Cuando por razones o circunstancias personales se prolongue dicha estancia, los gastos adicionales que pudieran derivarse de la misma, serán asumidos personalmente y a su costa por el alto cargo o asimilado.

d) La entrega de dispositivos electrónicos móviles de uso personal a personas titulares de cargos públicos o asimilados, como ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles, etc., estará sujeta a las siguientes reglas de funcionamiento:

1. La petición de cualquiera de estos dispositivos tiene que ser responsable y proporcionada a las funciones asignadas.

2. La entrega de estos dispositivos ha de estar precedida por la formalización de un documento que refleje los datos descriptivos del dispositivo, los códigos identificativos concretos, el estado en que se encuentra, la fecha de entrega y referencia al compromiso de devolución que prevé este apartado. Este documento deberá firmarse por el responsable que lo entrega y por el receptor.

3. El receptor de terminales, equipos o dispositivos tecnológicos, electrónicos o de telecomunicaciones móviles o portátiles puede hacer uso de ellos, para el ejercicio de sus funciones, mientras ocupa un cargo público. En el caso de cese habrá que proceder a su devolución en un plazo máximo de un mes, a no ser que el bien tenga una antigüedad mínima de seis meses y lo quiera adquirir por su valor de tasación. De la devolución se dejará constancia a través de la formalización del documento correspondiente.

e) Sólo se llevarán a cabo actuaciones de renovación en despachos de titulares de cargos públicos cuando quede debidamente justificada su necesidad. En todo caso, antes de adquirir mobiliario o nuevos elementos de decoración habrá que comprobar la disponibilidad de los que puedan ser objeto de reutilización.

f) No podrán utilizar tarjetas de crédito y/o débito emitidas por entidades financieras con cargo a cuentas de titularidad pública.

5.- Relativos al liderazgo en el ejercicio de sus funciones:

a) Deben ejercer sus funciones priorizando la visión estratégica y la planificación con la finalidad de prever la solución a los problemas y a los retos futuros.

b) Procurarán transmitir y exigir a su equipo y colaboradores implicación, entrega y lealtad en el desarrollo de los proyectos y en la consecución de los objetivos relacionados con aquéllos.

c) Promoverán la cohesión de los grupos y equipos de trabajo estimulando la interacción en su funcionamiento, la proactividad y delegando todas aquellas responsabilidades que sean necesarias para el buen funcionamiento de la organización.

6.- Relativos a la transparencia en la gestión de los asuntos de su competencia y a la rendición de cuentas de sus actuaciones ante la ciudadanía:

a) Deberán asegurar el cumplimiento efectivo del principio de publicidad activa con el fin de garantizar la transparencia en sus respectivos ámbitos de gestión, procurando, no solo cumplir las obligaciones mínimas legalmente exigibles, sino aportar un plus de transparencia a sus acciones y a las políticas de su ámbito de actuación.

b) Tienen que hacer públicas, a través del Portal de Transparencia, sus agendas de trabajo, en los términos previstos en el Acuerdo de 9 de mayo de 2017, del Consejo de Gobierno, por el que se fija la obligación de publicar las agendas de los altos cargos o asimilados en el ámbito de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos autónomos, publicado en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 97, de 19 de mayo de 2017.

Los cargos públicos obligados a presentar declaraciones de bienes, rentas y actividades de acuerdo con la normativa aplicable, consienten, con la adhesión a este Código, que se publiquen en el Portal de Transparencia los datos contenidos en tales declaraciones, siempre con la omisión de los datos referentes a la localización de sus bienes, con salvaguarda de la privacidad y seguridad de las personas titulares, comprometiéndose, asimismo, a presentar en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha sus declaraciones fiscales por el impuesto sobre la renta de las personas físicas.

c) Dar publicidad en sus agendas de trabajo de las reuniones que mantengan con las personas representantes de los Grupos de Interés a que se refiere el capítulo IV del Título III de la Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.

d) La adhesión al Código Ético conlleva el compromiso de presentar un currículum académico y profesional completo y veraz a efectos de su publicación en el Portal de Transparencia.

e) Impulsarán el acceso efectivo de la ciudadanía a la información pública, con las limitaciones que establezcan las leyes.

- f) Garantizarán respuestas ágiles y suficientemente razonadas a las solicitudes de acceso a la información pública que les sean cursadas.
- g) Contribuirán a la implantación efectiva de la apertura y reutilización de datos, así como de la Administración electrónica, en sus respectivas áreas de gestión.
- h) Pondrán en conocimiento de la Comisión de Ética Pública la apertura de cualquier procedimiento jurisdiccional penal contra su persona.
- i) Procurarán la conservación de la documentación que obre en su poder o bajo su custodia, garantizando su entrega, en el momento en el dejen de desempeñar el cargo y finalicen sus funciones, a los responsables que les sustituyan.

7.- Relativos a la excelencia, implicación y esfuerzo permanente de mejora continua:

- a) Deberán ejercer las funciones propias del cargo con implicación y esfuerzo permanente, en aras de una mejora continua del departamento o unidad en las que desarrollan tales funciones.
- b) Sus conductas deberán ir encaminadas a la finalidad última de satisfacer las exigencias y prestar mejores servicios públicos a la ciudadanía.
- c) Deberán desarrollar sus competencias profesionales y personales mediante una atención continua de su formación.

8.- Relativos al compromiso con el impulso del Gobierno abierto:

- a) Deben garantizar que su gestión tiene un enfoque centrado en la ciudadanía, con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, que deberá estar disponible y accesible para todas las personas, garantizándose mecanismos de respuesta ágiles y eficientes en sus solicitudes, consultas, quejas o reclamaciones.
 - b) Facilitarán la participación ciudadana, potenciando los instrumentos institucionales e informales que sean necesarios para garantizarla en el diseño de las políticas públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación.
 - c) Fomentarán en su actuación las relaciones continuas y periódicas con la sociedad civil organizada a fin de conocer y valorar las necesidades de la ciudadanía.
-

Anexo II

Declaración de adhesión al Código Ético

(Nombre, apellidos y cargo), en cumplimiento de lo que prevé el Código Ético de los altos cargos o asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno en fecha de de ,

Declaro:

1. Que dispongo de un ejemplar del Código Ético de los altos cargos o asimilados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
2. Que he leído y comprendido dicho Código y manifiesto mi voluntad de adhesión al mismo en todos sus términos, con el compromiso de cumplir los valores, principios y pautas de conducta en él contenidos y de veracidad en los datos declarados.
3. Que consiento, con la adhesión a este Código, que se publiquen mis declaraciones de bienes, rentas y actividades en el Portal de Transparencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
4. Que me comprometo a facilitar la divulgación de dicho Código, así como del conjunto de obligaciones que comporta mi adhesión al mismo.

Y para que así conste, firmo la presente declaración.

En (Localidad), a de de 20
(Firma)