

PROCEDIMIENTO DE CÓDIGO DE CONDUCTA DESTINADO A LAS PERSONAS QUE EJERZAN ALTOS CARGOS Y AL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece, entre las medidas preventivas contra el fraude y la corrupción, dirigidas a reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable, el desarrollo de una cultura ética. La prevención es una parte clave del sistema puesto que evita que el conflicto de intereses, el fraude o la corrupción llegue a producirse. Teniendo en cuenta la dificultad de probar el comportamiento fraudulento y de reparar los daños causados por el mismo, es preferible prevenir la actividad fraudulenta a tener que actuar cuando ésta ya se ha producido.

A nivel de la Comunidad Valenciana, entre la legislación actual, destaca:

- La Ley 1/2022 de 13 de abril de transparencia y buen gobierno de la Comunitat Valenciana regula en su título III el Buen Gobierno y la Integridad Pública. El artículo 56 establece que el Consell impulsará el diseño e implantación de un sistema de integridad institucional como marco para la gestión de la integridad y la mejora de la cultura ética de la organización. Este sistema incluirá, al menos, los códigos éticos o de conducta que definan los valores, principios y normas de conducta en los marcos de infraestructura ética; mecanismos de difusión, información, formación, sensibilización y desarrollo de los marcos de integridad y de la cultura ética para la asunción de los códigos y la mejora continua de la ética pública; vías para la formulación y resolución de consultas y dilemas en la aplicación de los códigos y para el seguimiento y respuesta a comunicaciones, alertas o quejas en relación con su cumplimiento, instrumentos de garantía del cumplimiento y la efectividad del sistema de integridad institucional, con la creación de una comisión de ética institucional; mecanismos de seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y mejora continua del sistema de integridad.
- El Decreto 56/2016, del Consell de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat, en vigor, en todo lo que no se oponga a la Ley 1/2022, de 13 de abril, pretende dotar a las personas que ocupan altos cargos de un instrumento que guíe sus actuaciones con el objetivo de hacer unas Administraciones públicas integra, eficaces y eficientes.
- En lo que se refiere a los altos cargos, existe una normativa específica de aplicación constituida por la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de Incompatibilidades y conflictos de intereses de Personas con cargos públicos no electos, y el Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell, que la desarrolla. Dicha normativa también contribuye a desarrollar una cultura ética y fortalecer el marco de integridad en el ámbito de los conflictos de intereses de los altos cargos. El control de este ámbito y la gestión del Registro de Control de Conflictos de Intereses corresponde a la Oficina de Control de Conflictos de Intereses, órgano con autonomía funcional creado por la mencionada Ley.
- La Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la

Comunitat y el Decreto 172/2021, de 15 de octubre, que la desarrolla, incluye a los cargos públicos y al personal empleado público de la Administración de la Generalitat, establecen el régimen que tiene que asegurar la transparencia de la actividad de influencia de los grupos de interés en los procesos de elaboración y aplicación de políticas públicas, proyectos normativos e iniciativas parlamentarias en el ámbito de la Generalitat, de acuerdo con los principios de legalidad, publicidad, transparencia, rendimiento de cuentas y responsabilidad en la gestión pública y la representación política.

A nivel de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, destacan los avances realizados en materia de lucha contra el fraude y los conflictos de interés:

- La *Resolución de la Vicepresidenta de fecha 22 de febrero de 2024 se aprobó el Plan de Medidas Antifraude (PMA) de la Vicepresidencia Segunda y Conselleria de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda, en ejecución de las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), cuyo documento completo así como el Anexo en materia de Procedimiento relativo a la prevención, detección y gestión del posible conflicto de intereses* están accesibles en la página web de la Conselleria:

<https://inclusio.gva.es/es/fons-nextgenerationeu/mesures-antifrau>

- La *Declaración institucional de la Vicepresidenta Segunda y Consellera de Servicios Sociales, Igualdad y Vivienda*, en la que manifiesta su firme compromiso con los estándares más altos de cumplimiento de las normas jurídicas y éticas y su adhesión a los principios de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez en el ejercicio de sus competencias, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El PMA establece como medida de prevención la difusión de la normativa y códigos éticos o de conducta entre el personal empleado público, incluido el personal eventual, y de las personas que ejerzan altos cargos, para facilitar la implantación e interiorización de dicha regulación en el ámbito de gestión y facilitar el desarrollo de la cultura ética. En este documento se da información al personal sobre la normativa y principios principales de aplicación para el desarrollo de la cultura ética de la Conselleria como uno de los pilares esenciales en torno a los elementos clave del “ciclo antifraude”.

1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑEN CARGOS PÚBLICOS

El art. 54 de la Ley 1/2022, de 13 de abril, establece los principios de actuación de las personas que ejerzan altos cargos, que en el ejercicio de sus funciones se deben regir 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.

Asimismo, 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 entre organismos autonómicos y locales y sociedad civil.
- e) Deben actuar con igualdad en el trato y sin arbitrariedad ni discriminación 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 existentes 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 quedar afectada 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 para 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.

Asimismo, el artículo 54 en su apartado tercero dispone que el Consell, además de sus altos cargos, debe 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 debe impulsar instrumentos para que el órgano de gobierno en conjunto, y cada integrante en su ámbito, pueda:

- 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.

El Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el [Código de Buen Gobierno de la Generalitat](#), establece normas de carácter jurídico, criterios de conducta, valores democráticos y principios éticos como la integridad, la sobriedad, la ejemplaridad, la responsabilidad y la cooperación, elevándolos a obligatorio cumplimiento para los altos cargos de la Generalitat y de su sector público instrumental y para todas las personas que se adhieran voluntariamente.

Hay que destacar la adhesión individual que han formulado las personas titulares de los órganos superiores y directivos de esta Conselleria y de la persona designada en la dirección del programa vinculado al PRTR, en el momento de acceder a su cargo, y que supone un compromiso individual de observar las disposiciones que contiene y de integridad.

En cuanto a la **política de obsequios**, el citado Decreto 56/2016 dispone que las personas sujetas al 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.

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, 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.

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, con detalle de su descripción, la persona o entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado. Esta información puede consultarse en la página "[Obsequios](#)".

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.

2. VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Con esta comunicación se quiere facilitar la interiorización y refuerzo de los valores democráticos y sociales y principios éticos, así como las buenas prácticas de conducta que deben guiar al personal empleado público de la Conselleria, de conformidad con la normativa contenida en el **ANEXO I**.

Pretende asimismo desarrollar una cultura ética que ponga de relieve y refuerce la profesionalidad, los principios de integridad y ejemplaridad, la sobriedad en sus actuaciones y el compromiso con el impulso del gobierno abierto y la buena administración. La integridad no puede partir únicamente de los niveles superiores de la Administración, sino que es un valor que debe impregnar la actuación de toda la institución y de todas las personas que prestan servicios en ella.

A título meramente enunciativo, hay que destacar los siguientes VALORES Y PRINCIPIOS:

I. Legalidad y respeto a los derechos humanos

Las personas al servicio de la Administración basarán su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y las libertades públicas y evitarán toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, lengua, opinión, discapacidad o diversidad funcional, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. La protección de los derechos y libertades de las personas físicas en relación con el tratamiento de sus datos personales es un derecho fundamental.

II. Integridad

Deben generar confianza y velar por la calidad democrática de las instituciones públicas y su reputación ante la ciudadanía. El ejercicio de sus funciones se debe caracterizar por la imparcialidad, la objetividad, la honestidad, el respeto al marco jurídico y la observancia de un comportamiento ético ausente de arbitrariedad, orientado al cumplimiento y la satisfacción de los intereses generales.

III. Objetividad e imparcialidad

Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía 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.

Se atenderán a las siguientes reglas de conducta:

1. 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. Se inhibirán de participar en aquellos asuntos, procedimientos y actos administrativos, que afecten a sus propios intereses o a los de su familia y amistades, según lo previsto en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En caso de encontrarse incursos en algunas de las causas previstas en dichos preceptos, actuarán de acuerdo con lo previsto en los artículos 23.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
2. 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.
3. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
4. 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 las personas titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

- Realizarán una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) en los procedimientos de licitación en los que participen.

La actuación objetiva e imparcial en el ejercicio de sus funciones deberá impregnar toda su actividad profesional y especialmente en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva, entre los que pueden señalarse:

- Los procedimientos de contratación pública y encargos.
- Los procedimientos de tramitación de subvenciones o ayudas públicas.

IV. Neutralidad e independencia

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. Asimismo, desempeñarán su actividad con plena dedicación y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflicto de intereses.

V. Lealtad institucional y ejemplaridad

Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe, tanto a la institución en la que prestan sus servicios, como con aquellas personas con las que se relacionen 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 Conselleria.

Por ello, actuarán de acuerdo con las siguientes reglas de conducta:

- No aceptarán 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.
- No harán uso de la imagen institucional de la Generalitat para su propio beneficio.

VI. Responsabilidad y profesionalidad

Son responsables de la buena gestión de los servicios encomendados y procurarán resolver los obstáculos que dificulten el cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a sus superiores jerárquicos.

Deben asumir la responsabilidad de sus actuaciones y decisiones, y deben promover la cultura de la evaluación y el ejercicio de la rendición de cuentas en la actividad pública.

Buscarán alcanzar la excelencia y mejora continua con el fin de prestar los mejores servicios a la ciudadanía.

VII. Transparencia y participación ciudadana

Promoverán la transparencia, la rendición de cuentas a la ciudadanía y las prácticas de gobierno abierto, que permitan la participación social efectiva en el diseño, implantación y evaluación de políticas y servicios públicos.

Actuarán con transparencia, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1/2022 de 13 de abril.

Promoverán e impulsarán la participación de la ciudadanía.

VIII. Eficacia, eficiencia y sostenibilidad

Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular en materia de uso de los recursos de la cual tengan conocimiento.

Promoverán permanentemente procesos de mejora continua que representen un ahorro efectivo, sin menoscabo de la prestación de los servicios públicos.

Llevarán a cabo el desarrollo de las tareas públicas asignadas de forma comprometida y diligente. Asimismo, cumplirán escrupulosamente la jornada y el horario laboral que tengan establecidos.

IX. Protección de datos y confidencialidad

Aplicarán los principios y obligaciones en materia de protección de datos personales, siguiendo las instrucciones de los órganos responsables en este ámbito, y las recomendaciones de la Delegación de Protección de Datos, especialmente aquellas que afecten a personas en situación de vulnerabilidad, como las mujeres víctimas de violencia.

Adoptarán las medidas necesarias para garantizar la integridad y seguridad de los documentos e información pública que gestionen y la confidencialidad de la información protegida.

Sin perjuicio de las obligaciones de transparencia en la información pública, mantendrán el debido deber de reserva en todos aquellos asuntos que conozcan en función de sus actividades profesionales, no pudiendo hacer uso de esa información en beneficio propio o para terceros.

Deberán mantener el deber de secreto en todos aquellos asuntos clasificados como confidenciales. Además, guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de personal empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial hubieran conocido en el ejercicio de aquellas.

X. Respeto

Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores y al resto del personal empleado público.

Se abstendrán de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo.

Prestarán especial atención a las relaciones con la ciudadanía y personas usuarias de los servicios públicos a quienes se deberá tratar en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y con la dignidad que toda persona merece.

Asimismo, tendrán especial cuidado con las personas o colectivos especialmente vulnerables por razones sociales, económicas o de discriminación de cualquier tipo, adoptando las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía. En este sentido, adoptarán medidas destinadas a la protección de sus datos personales y fomentarán la accesibilidad a los servicios públicos y la inclusión digital.

Garantizarán el derecho a la desconexión digital del personal empleado público bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.

Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los y las superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

Se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable. Por ello, deben asumir y cumplir las Políticas y Planes de Prevención de Riesgos Laborales.

XI.Principios de atención a la ciudadanía

El personal empleado público informará a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

Ajustará su actuación a los principios establecidos en el Plan de Atención a la Ciudadanía Atent-a 2020-2023 y resto de normativa que resulte aplicable:

1. Orientación de servicio a la ciudadanía. El personal empleado público prestará sus funciones priorizando las necesidades de la ciudadanía.
2. Una Administración sencilla y próxima. La actividad pública debe fundamentarse en la accesibilidad de la información.
3. Una atención proactiva. Nuestro sistema de atención a la ciudadanía debe buscar, siempre que sea posible, la proactividad; es decir, tratar de anticiparse a las necesidades de la ciudadanía en vez de actuar de modo reactivo.
4. Equidad. Debe garantizarse a la ciudadanía la equidad en el acceso a la información y los servicios públicos independientemente de su lugar de residencia y de su nivel de conocimientos tecnológicos. La Administración electrónica no puede generar ciudadanía de primera y de segunda.
5. Transparencia. La actividad pública debe garantizar la accesibilidad de la información, siendo una excepción las restricciones a esta, que solo podrán fundarse en la protección de otros derechos. Así mismo, se debe garantizar que la ciudadanía recibe información sobre el

tratamiento de datos personales llevado a cabo por la administración.

6. Participación. La ciudadanía participa en la definición del modelo de su relación con la Administración.
7. Excelencia y mejora continua. Compromiso en alcanzar una atención excelente en la relación con la ciudadanía. Para ello debe propiciarse la mejora continua de sus sistemas de gestión, para conseguir la máxima eficiencia con los recursos disponibles y la máxima satisfacción de las necesidades y expectativas de la ciudadanía.
8. Innovación y creatividad. Hay que poner especial atención en la innovación y creatividad en el diseño e implantación de los servicios públicos como herramientas de mejora.
9. Colaboración y cooperación. En la nueva atención a la ciudadanía solo es posible alcanzar el éxito si se establecen mecanismos de colaboración y cooperación entre los distintos niveles de la Administración: europea, estatal, autonómica y local. Igual de fundamental es también la cultura de la colaboración entre departamentos de la propia Generalitat para conseguir unos servicios excelentes.

XII. Respeto de las normas sobre seguridad y salud laboral

Las personas empleadas públicas se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable y reafirmar su compromiso con la igualdad de oportunidades, comprometiéndose con la mejora continua de las condiciones de trabajo, de acuerdo con los avances tecnológicos y organizativos y con perspectiva de igualdad de género. Por ello, deben asumir y cumplir la Política de Prevención y el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Administración de la Generalitat.

1. Incorporarán la seguridad, la salud y el bienestar laboral como valor en todas las actividades que desarrollen, así como mostrarán la diligencia suficiente al enfrentarse con aspectos de seguridad y salud.
2. Impulsarán e integrarán la prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación, aplicando los planes y programas de prevención establecidos e implantando las medidas preventivas necesarias.
3. Cumplirán con las medidas preventivas que le sean de aplicación, evitando y rechazando cualquier tipo de conducta insegura o insalubre y, cuando corresponda, velarán por la seguridad, salud y bienestar laboral de las personas usuarias de los servicios y de las personas a su cargo, proveedoras, colaboradoras y cualquier persona que se encuentre en las dependencias de la Conselleria o participe en el desarrollo de su actividad, de acuerdo con su formación y las instrucciones dadas por la Conselleria.
4. Observarán los métodos y procedimientos de trabajo seguros y cumplirán las medidas de prevención establecidas y usarán adecuadamente, si procede, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, los equipos de trabajo, el instrumental, los equipos de transporte y,

en general, cualesquiera otros medios con que desarrollan su actividad.

5. Informarán inmediatamente a la persona inmediata superior jerárquica correspondiente sobre cualquier situación que detecten y que consideren susceptible de convertirse en un riesgo para la seguridad y la salud.
6. Colaborarán activamente en la integración de la prevención de riesgos laborales y contribuirán al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y salud en el trabajo.
7. Cooperarán con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no comporten riesgos para la seguridad y la salud en el trabajo.
8. Sugerirán las medidas que consideren oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia.
9. Participarán activamente en las actividades formativas en materia de prevención de riesgos laborales que se programan.
10. Colaborarán activamente en la integración de la prevención de riesgos laborales y contribuirán al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente, con el fin de proteger la seguridad y salud en el trabajo.

XIII. Respeto a la igualdad de género

Se debe garantizar la igualdad entre mujeres y hombres como valor transversal en la Conselleria, con especial énfasis en la conciliación y en corresponsabilidad, estando a disposición del personal empleado público el [III Plan de Igualdad de mujeres y hombres de la Administración de la Generalitat](#).

Las personas empleadas públicas deberán observar, entre otras, las siguientes reglas de conducta:

- Garantizarán y mantendrán un trato respetuoso e igualitario con la ciudadanía y con todo el personal tanto interno y externo, sin distinción por razón de sexo, de identidad de género o de orientación sexual.
- No se permitirá el uso de lenguaje discriminatorio o excluyente que pueda implicar un trato desigual u ofensivo.
- Toda norma, escrito administrativo o la web institucional de la Conselleria respetará en su redacción las normas relativas a la utilización de un lenguaje no sexista, evitando expresiones que supongan menoscabo o minusvaloración para cualquier grupo o persona por razón de sexo o identidad sexual.

XIV. Sostenibilidad ambiental

El medio ambiente es un elemento transversal dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

El personal empleado público desempeñará sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos y suministros que la Conselleria ponga a su disposición para la prestación del servicio público.

Se asegurará de que se respeta el principio de “no producción de daño significativo al medio ambiente” en la ejecución de los contratos, encargos y en la aplicación de ayudas y subvenciones por parte de contratistas y beneficiarias, particularmente en la gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

XV. Grupos de interés.

- Dará cuenta inmediatamente de las reuniones que tengan la consideración de actividad de influencia al cargo público del cual dependa, que será la persona responsable de hacerlo constar en el Registro de Grupo de Interés indicando, junto con las otras circunstancias, el puesto que ocupa el personal empleado público que ha mantenido el contacto y el órgano administrativo al que se encuentra adscrito.
- La responsabilidad de los contactos con los grupos de interés no inscritos en los que se ejerza actividad de influencia recae sobre los cargos públicos y personal empleado público que haya mantenido el contacto.

3. ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE FONDOS EUROPEOS DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

Con independencia de lo establecido en los apartados anteriores, todas las personas que participen directa o indirectamente en la planificación, gestión, ejecución o seguimiento de los fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia prestarán especial atención a los siguientes extremos:

1. Serán conocedoras del Plan de Medidas Antifraude de la Conselleria y se comprometerán a aplicarlo y a hacerlo aplicar.
2. Rellenarán y firmarán la DACI (Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses).
3. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o autonómica aplicable en la materia de que se trate, especialmente en siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.

- Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
4. Se observarán los principios de gestión específicos del PRTR establecidos en la Orden HPF/1030/2021, de 29 de septiembre de 2021, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

En concreto, participarán y colaborarán en que se cumplan los requisitos definidos en la orden:

- Consecución de los hitos y objetivos marcados, así como en su seguimiento y acreditación del resultado.
 - Etiquetado verde y digital.
 - Cumplimiento del requisito DNSH (do not significant harm): evaluación inicial, seguimiento y verificación del resultado sobre la evaluación inicial.
 - Colaboración en la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de interés.
 - Prevención de la doble financiación.
 - Identificación de la parte perceptora final de los fondos.
 - Comunicación.
5. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

4. COMUNICACIÓN AL PERSONAL CARGO PÚBLICO Y AL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, también se le dará difusión a través de la [página web de la Conselleria](#) así como por las vías que se estimen adecuadas.

Su contenido será objeto de revisión y actualización periódica a consecuencia de la entrada en vigor de nueva normativa o códigos éticos o de conducta que se aprueben y se realizarán los cambios o adaptaciones que se consideren oportunos.

En Valencia en la fecha de la firma electrónica

ANEXO I: MARCO NORMATIVO

El marco normativo básico aplicable está constituido por:

1. [Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.](#)
2. [La Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.](#) Artículos 54 y 56.
3. [Decreto 56/2016, del Consell, de 6 de mayo, por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de la Generalitat.](#)
4. [Ley 8/2016, de 28 de octubre de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.](#)
5. [Decreto 65/2018, de 18 de mayo, del Consell por el que se desarrolla la Ley 8/2016, de 28 de octubre, de la Generalitat, de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses de Personas con Cargos Públicos no Electos.](#)
6. [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.](#) Artículos 52 a 54.
7. [Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.](#) Artículos 97 a 103.
8. [Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.](#) Artículos 52 a 54.
9. [Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.](#) Artículo 64.
10. [Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.](#) Artículos 23 y 24.
11. [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.](#)
12. [Ley 25/2018, de 10 de diciembre, de la Generalitat, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana.](#)
13. [Decreto 172/2021, de 15 de octubre, del Consell, de desarrollo de la Ley 25/2018, de 10 de diciembre, reguladora de la actividad de los grupos de interés de la Comunitat Valenciana.](#)