

CÓDIGO ÉTICO Y DE AUSTERIDAD DE LOS ALTOS CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD Y DE SUS ENTES ADSCRITOS

Primero.- Ámbito de aplicación.

1.- El presente código es de aplicación a quien ejerce un alto cargo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León o en alguno de sus entes adscritos.

2.- A efectos de lo previsto en el presente código, se consideran altos cargos:

- a) Los miembros de la Junta de Castilla y León
- b) Los viceconsejeros, secretarios generales, directores generales, delegados territoriales, o asimilados.
- c) Los presidentes, directores generales y asimilados de la administración institucional.
- d) Los presidentes, directores generales y asimilados de las empresas públicas o fundaciones públicas en las que la Administración de la Comunidad participe en más del cincuenta por 100 del capital o de su patrimonio.

Segundo.- Finalidad.

El Código tiene como finalidad la ampliación y renovación de los criterios establecidos para obtener una actuación homogénea por parte de las personas obligadas a su cumplimiento ante determinadas situaciones para lograr una acción objetiva, transparente, ejemplar y austera.

Tercero.- Valores.

La actuación de los altos cargos debe estar presidida por los siguientes valores:

- a) Objetividad, sirviendo al interés general sin incurrir en conflictos con intereses particulares.
- b) Transparencia, adoptando sus decisiones conforme a criterios que sean conocidos por los ciudadanos.
- c) Ejemplaridad, evitando cualquier acción u omisión que vaya en detrimento del prestigio de la Administración.
- d) Austeridad, gestionando los recursos públicos de manera eficiente y racionalizando el gasto público.

Cuarto.- Principios.

Los altos cargos desarrollarán sus funciones garantizando los siguientes principios:

- a) El respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.
- b) Impedir cualquier actuación que pueda producir discriminación por razón de género, origen racial o étnico, nacionalidad, orientación sexual, religión o cualquier otra condición o circunstancia personal.
- c) La igualdad entre mujeres y hombres.
- d) La integración de las personas con discapacidad.
- e) El respeto a los informes técnicos de los empleados públicos.
- f) El trato respetuoso y directo con los ciudadanos y con sus organizaciones representativas.

Quinto.- Criterios para una actuación imparcial.

1.- En los procedimientos de contratación, los altos cargos no formarán parte de las mesas de contratación.

2.- Los altos cargos no serán miembros de los tribunales para la selección de empleados públicos.

3.- En los procedimientos de concesión de subvenciones en concurrencia competitiva, los altos cargos no formarán parte de las comisiones de valoración de las solicitudes presentadas.

4.- Los altos cargos se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

5.- Los altos cargos no podrán aceptar, en consideración a su cargo, ningún tipo de regalo o beneficio de cualquier naturaleza, salvo las muestras de cortesía habitual.

En el supuesto de que reciban cualquier tipo de regalo procederán a su devolución a quien lo haya ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución de los regalos recibidos, se remitirán a la consejería competente en materia de patrimonio para su incorporación al patrimonio de la Comunidad.

6.- Las propuestas y contrataciones de publicidad institucional para su inserción en medios de comunicación o en cualquier otro medio, cualquiera que sea el soporte utilizado, se realizarán exclusivamente conforme a las directrices establecidas por la Junta de Castilla y León, en el marco de la normativa de contratación de las Administraciones Públicas. En todo caso, cualquier contratación de publicidad institucional de la Administración General e Institucional y de sus entes adscritos requerirá autorización previa por la consejería competente en materia de comunicación.

Las solicitudes de autorización se formularán por la Secretaría General de la consejería que pretende realizar la contratación o de la consejería a la que esté adscrita la entidad que pretende realizar la contratación.

7.- Los altos cargos y quienes hubieran tenido tal condición en los dos años anteriores no podrán celebrar contratos administrativos con la Administración, ni con sus entes adscritos.

Sexto.- Criterios para una actuación transparente.

1.- Los altos cargos tendrán la consideración de personas con responsabilidad pública a los efectos del artículo 14 de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

2.- Los altos cargos comunicarán a la Junta de Castilla y León la apertura de cualquier procedimiento jurisdiccional contra su persona del que puedan derivarse indicios racionales de comisión de un delito y dimitirán en el caso de que se le abra juicio oral por delito contra la Administración Pública.

3.- Los altos cargos harán pública su participación como ponentes en congresos, seminarios, jornadas de trabajo, conferencias o cursos, siempre que su participación se efectúe en su condición de alto cargo y renunciarán a las cantidades que les pueda corresponder por dicha participación.

4.- Los altos cargos garantizarán la conservación de los documentos que estén bajo su custodia para su transmisión y entrega a los posteriores responsables en el momento en el que finalicen sus funciones.

Séptimo.- Criterios para una actuación ejemplar.

1.- Los altos cargos cumplirán con diligencia sus funciones y desempeñarán sus obligaciones de manera ejemplar; esta ejemplaridad deberá practicarla igualmente en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadano, le exigen las leyes. Además, tanto en actos públicos, como privados, no deberán adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar la imagen de la administración o entidad a la que prestan sus servicios.

2.- Los datos, informes o documentos conocidos en el ejercicio de su cargo, únicamente podrán utilizarlos para el desempeño de sus funciones.

3.- Los altos cargos impulsarán la participación efectiva de los ciudadanos en los asuntos públicos.

4.- Los altos cargos garantizarán una respuesta ágil y razonada a los ciudadanos ante cualquier solicitud, recurso, queja o sugerencia.

5.- Los altos cargos no apoyarán peticiones de indulto a personas condenadas por delitos de violencia de género, de terrorismo o contra la Administración Pública.

6.- En los dos años siguientes a su cese, las personas que hayan tenido la condición de alto cargo, conforme a lo previsto en el presente código, no podrán ser contratados por empresas que sean concesionarias de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o que lo hubieran sido mientras ostentaban tal condición, siempre que hubieran participado en el correspondiente proceso de adjudicación.

7.- Los altos cargos renunciarán a las indemnizaciones que pudieran corresponderles por su asistencia a los Consejos de Administración y otros órganos de los que formen parte por razón de su cargo.

8.- Los altos cargos que tengan un contrato de alta dirección con la entidad para la que presten sus servicios renunciarán a la indemnización por cuantía superior a la prevista en la normativa legal que pudiera corresponderles por la finalización, por cualquier causa, de su contrato.

9.- La administración y sus entes adscritos no podrán abonar gastos de aparcamiento diarios para los vehículos particulares de los altos cargos en sus centros de trabajo.

Octavo.- Criterios para una actuación austera.

1.- Sólo tendrán coche oficial asignado los miembros del Consejo de Gobierno. No obstante, los altos cargos que residan fuera de la provincia en que se sitúa su lugar de trabajo podrán utilizar un coche oficial para acudir diariamente a su lugar de trabajo, compartiéndolo cuando sea posible con otros altos cargos que residan en la misma localidad. En estos supuestos, podrá abonarse el coste del transporte en líneas de alta velocidad, siempre que se justifique que supone un menor coste que la utilización de los vehículos de la Administración.

El resto de altos cargos podrá utilizar vehículos de la Administración o entidad de que se trate para los desplazamientos que deban realizar en el ejercicio de su cargo, sin

que en ningún caso puedan utilizarse para acudir desde su domicilio al centro de trabajo.

2.- La organización de eventos por la Administración o sus entes adscritos deberá justificarse, previamente a su aprobación, mediante una memoria explicativa de conformidad a criterios de eficiencia del gasto público. Asimismo, siempre que sea posible, se organizarán en instalaciones de titularidad de la Administración o de sus entes adscritos.

3.- Únicamente se podrá promover la edición de publicaciones en papel cuando sean de temática cultural o tengan como finalidad la promoción de la Comunidad, o bien hayan sido autorizadas expresamente por la Comisión de Secretarios Generales. El resto de publicaciones se editará en formato electrónico. En cualquier caso, con carácter previo a la realización de cualquier gasto en materia de publicaciones es necesario que se elabore una memoria justificativa que deberá ser aprobada por el Secretario General de la Consejería correspondiente.

4.- Las cuantías presupuestadas para atenciones protocolarias y representativas no se incrementarán por ninguna modificación presupuestaria y su disposición corresponderá únicamente a los miembros del Consejo de Gobierno. Estas cantidades únicamente se presupuestarán en las consejerías, sin que en ningún caso puedan preverse gastos de esta naturaleza en los presupuestos de sus entidades adscritas.

Estas cuantías se destinarán a los mínimos imprescindibles exigidos por los usos sociales en razón de su representación y podrán destinarse también a sus gastos derivados de comidas de trabajo y de desplazamiento y alojamiento en viajes oficiales.

Los regalos institucionales consistirán únicamente en publicaciones de la administración o de sus entes adscritos o en productos elaborados por la propia administración o sus entes.

5.- Los gastos que con motivo de reuniones de trabajo sea preciso realizar por los altos cargos que no sean miembros del Consejo de Gobierno, se llevarán a cabo con el más estricto sentido de austeridad. Si para su realización se precisan servicios de hostelería tendrán que ser autorizados por el titular de la Consejería o por el Secretario General. En la solicitud de autorización se especificará expresamente el motivo por el cual son necesarios esos gastos y el número de asistentes a los que se atenderá.

La documentación justificativa de estos gastos incluirá un breve informe explicativo en el que se detallará la relación de gastos efectuados, los motivos y finalidad de la reunión y la identificación genérica de los participantes.

6.- Los desplazamientos, visitas y viajes oficiales de los altos cargos se realizarán acompañados exclusivamente con la persona o personas cuya presencia esté justificada por razón de la responsabilidad o servicio que desempeñen.

Los desplazamientos mencionados podrán realizarse en vehículos de la administración o entidad de que se trate o por cualquier otro medio de transporte; en este último caso, será siempre en clase turista, salvo en aquellos supuestos en los que la autoridad que ordene la comisión autorice otras clases superiores por motivos de representación o duración de los viajes. Los desplazamientos, visitas y viajes oficiales serán organizados por las consejerías y entidades adscritas con criterios de austeridad.

Los gastos que se abonen por desplazamiento, manutención y alojamiento de los altos cargos serán los previstos en la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Comunidad.

Con la justificación de los gastos por viajes de altos cargos deberá aportarse un breve informe en el que se ponga de manifiesto el lugar y finalidad junto a una relación de los gastos efectuados.

7.- La Administración y sus entidades adscritas podrán poner a disposición de los altos cargos medios materiales que deberán destinar al ejercicio de sus funciones. Estos medios estarán debidamente inventariados o identificados y deberán devolverse en el momento en que finalice el ejercicio de su cargo o cuando, por cualquier razón, deje de utilizarse por el alto cargo.

Los medios materiales, con sus características esenciales, que se pongan a disposición de los altos cargos serán públicos.

8.- La Administración y sus entes adscritos seguirán sin poder poner a disposición de los altos cargos tarjetas de crédito como medio de pago de gastos derivados del ejercicio de sus funciones.

Noveno.- Seguimiento.

1.- La Comisión de Secretarios Generales será el órgano encargado del seguimiento de lo previsto en el presente código y en el ejercicio de esas funciones, le corresponderá:

- Proponer las modificaciones del código que se consideren oportunas.
- Resolver las dudas que los altos cargos u otros órganos puedan plantear en la aplicación del Código.
- Analizar y responder las sugerencias o denuncias que cualquier persona o entidad pueda plantear en relación con el contenido del código.
- Fijar recomendaciones para un eficaz cumplimiento del código.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, la Intervención General, a través de sus intervenciones, verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el código con ocasión del ejercicio de las funciones que tiene atribuidas.

Décimo.- Adhesión.

1.- Los altos cargos en el momento de su nombramiento o toma de posesión deberán manifestar su adhesión expresa e individualizada al presente código. Todos los altos cargos que en el momento de la publicación del presente código estén desempeñando funciones como tales quedarán sometidos a él y se entenderá que manifiestan su adhesión.

2.- La adhesión implica la obligación de desarrollar sus funciones de una manera acorde con los valores, principios y criterios previstos en este código.

Undécimo.- Difusión.

El presente código, además de publicarse en el Boletín Oficial de Castilla y León, estará disponible en la página web de la Junta de Castilla y León. Asimismo podrán realizarse acciones con la finalidad de difundir su contenido.