



## I. DISPOSICIONES GENERALES

### VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

*RESOLUCIÓN de 8 de septiembre de 2014, conjunta de la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa y de la Dirección General de la Función Pública, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consello de la Xunta de Galicia de 24 de julio de 2014 por el que se aprueba el Código ético institucional de la Xunta de Galicia.*

El Consello de la Xunta de Galicia, en su reunión de 24 de julio de 2014, adoptó el acuerdo por el que se aprueba el Código ético institucional de la Xunta de Galicia.

Para su conocimiento general, la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa y la Dirección General de la Función Pública resuelven disponer la publicación del Código ético institucional de la Xunta de Galicia en el *Diario Oficial de Galicia*, como anexo a la presente resolución.

Santiago de Compostela, 8 de septiembre de 2014

Natalia Prieto Viso	José María Barreiro Díaz
Directora general de Evaluación y Reforma Administrativa	Director general de la Función Pública

#### ANEXO

#### Código Ético Institucional de la Xunta de Galicia

##### Criterios básicos de conducta y responsabilidad profesional en el funcionamiento de la Administración autonómica

El impulso de la transparencia, la rendición de cuentas ante la ciudadanía y la vocación de servicio público constituyen compromisos indisolublemente unidos al autogobierno en Galicia.

Su pleno ejercicio y efectividad, sin embargo, no debe ser entendido nunca como un horizonte ya alcanzado sino como un proceso permanente de búsqueda, cuyo empeño debe ser continuamente renovado y ampliado.

La Xunta de Galicia dispone ya de importantes instrumentos para reforzar la garantía de la ética pública, especialmente en el ámbito de la legislación sobre incompatibilidades de altos cargos, transparencia y buen gobierno.

Además, en los últimos años el Gobierno gallego ha intensificado ese compromiso para seguir modernizando y configurando una Administración autonómica más responsable y receptiva a las inquietudes de la ciudadanía.

En este sentido, se incorporaron nuevas previsiones que inciden en ámbitos como la regulación de los criterios a aplicar en los viajes oficiales al exterior, la homologación de las retribuciones del personal directivo de los entes instrumentales, el establecimiento de un nuevo régimen para un uso más responsable y eficiente del parque móvil autonómico o la exigencia de rendición de cuentas por parte de las entidades locales ante los organismos fiscalizadores para acceder a líneas de subvención autonómicas.

Al mismo tiempo, se ha aprobado normativa para garantizar la publicación de la declaración de bienes patrimoniales de los miembros del Consello de la Xunta y para rebajar a la mitad los límites para la adjudicación directa de contratos en relación a los umbrales establecidos por la normativa estatal.

Es propósito de la Xunta de Galicia seguir intensificando y profundizando en esta línea de compromiso de los representantes y servidores públicos con la ciudadanía.

En este marco, la existencia de códigos de conducta y comportamiento ético, de implantación habitual en los entornos empresariales, encuentra en el ámbito del sector público un espacio de alcance y aplicación efectiva, derivado del papel y del compromiso que las administraciones adquieren y ejercen ante la sociedad.

En efecto, y como principal distintivo, el ejercicio de la actividad político-administrativa -en su dimensión reguladora, decisional y de gestión- no solo requiere el cumplimiento estricto de la legalidad sino que necesita, además, de una demostración diaria de ética, ejemplaridad y honorabilidad en el desempeño de la altísima responsabilidad que supone gestionar los recursos que son patrimonio de todos los gallegos y gallegas.

Principios y valores de referencia tácitamente asumidos, resulta adecuado plasmarlos bajo una formulación expresa y unificada, para reforzar así su aplicación práctica en situaciones concretas.

En cumplimiento de todo lo anterior, se presenta el siguiente Código ético institucional:

##### I. Finalidad

La normativa básica estatal y la legislación autonómica vigente incorporan una serie de principios básicos de conducta tanto para los altos cargos de las administraciones públicas como para la totalidad de los empleados/as públicos y estas obligaciones legales informan la interpretación y la aplicación del régimen disciplinario que corresponda y que, en muchos casos, es necesario concretar y desarrollar, precisamente para fortalecer su plena aplicación.

El presente código ético sintetiza de una manera concisa y sencilla las principales pautas básicas reguladoras que deben orientar y presidir las actuaciones y el desempeño profesional en el ámbito de la Administración autonómica gallega.

Para ello, marca parámetros de carácter objetivo y general, incorpora compromisos reforzados y establece, además, criterios interpretativos para una aplicación más efectiva del ordenamiento jurídico vigente, contribuyendo de esta manera a definir un modelo de conducta ética con plenas garantías de coherencia, transparencia y seguridad jurídica.

A efectos de disponer de un documento integrado y único, se incorporan, además, los criterios aplicables a los viajes oficiales al exterior de los cargos de la Administración autonómica gallega, que fueron aprobados por el Ejecutivo autonómico en 2011.

De esta manera, se dispone de un completo manual deontológico y de una guía de buenas prácticas a la que deben ajustarse las autoridades y demás personal al servicio del sector público autonómico.

##### II. Objetivos específicos

- Integrar la dimensión ética tanto en el ámbito de la adopción de decisiones como en el desempeño de la actividad administrativa ordinaria.

- Servir de referente para el correcto ejercicio de las responsabilidades públicas encomendadas, reforzando los estándares de conducta de los servidores públicos, su compromiso único con el interés general y la garantía de su ética y buena fe en la toma de decisiones.
- Facilitar el trabajo de los empleados/as públicos, sirviendo de orientación para que puedan adoptar la decisión adecuada especialmente en situaciones en las que deban aplicar su propio criterio dentro del margen de discrecionalidad del que disponen.
- Actuar con un enfoque eminentemente preventivo sobre cualquier práctica o conducta cuya relación entre servidores públicos y ciudadanía pueda amenazar la imparcialidad y la objetividad propias de su responsabilidad pública, así como erosionar o comprometer la imagen y reputación de la propia institución autonómica.
- Recoger los principios básicos de actuación en la realización de los viajes oficiales de carácter internacional en ejercicio de la representación de la Comunidad Autónoma gallega.
- Afianzar la senda de la eficiencia, de la optimización y de la máxima responsabilidad en el uso de los recursos públicos.

- Incrementar los parámetros de calidad de la Administración pública autonómica, dando respuesta efectiva a las necesidades y expectativas de la ciudadanía.

### III. Ámbito de aplicación

El presente código será aplicable a todos los empleados/as públicos, incluido el personal eventual y el personal con contratos de alta dirección, y al resto del personal que presta servicio tanto en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia como en las entidades instrumentales del sector público autonómico.

Además, y aunque no tuvieran la condición de empleado/a público, afectará a los siguientes:

- A la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia.
- A los miembros del Gobierno gallego.
- A los altos cargos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia: delegadas y delegados territoriales, secretarías y secretarías generales, secretarías y secretarías generales técnicos, directoras y directores generales y cargos asimilados.
- A los altos cargos de las entidades instrumentales del sector público autonómico previstas en el artículo 45 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia: presidentes/as, directores/as generales, secretarías/as generales y asimilados.

Quedará exceptuado del ámbito de aplicación de este código el personal funcionario integrante de los cuerpos nacionales al servicio de la Administración de justicia en Galicia, para el que regirá la normativa estatal de aplicación.

Este código será extensivo a todos los órganos y unidades administrativas centrales y territoriales que ejerzan sus competencias funcionales dentro de la Comunidad Autónoma, en el ámbito territorial estatal, así como en el exterior.

Comprenderá el conjunto de relaciones de la Administración y del sector público autonómico, tanto de carácter interno, en el seno de la propia Administración, como externo, con particular atención a las empresas que contraten con la Xunta de Galicia, a las que les será de aplicación lo dispuesto en el apartado VIII del presente código.

### IV. Principios generales

Con carácter general, las personas referidas en el apartado III tendrán la obligación de conocer y cumplir el contenido de este código ético.

Su cumplimiento implicará necesariamente la sujeción a los principios de conducta recogidos en la normativa legal estatal y autonómica aplicable tanto a altos cargos como a empleados/as públicos, de los que emanan las pautas básicas de actuación desarrolladas en este código.

Se promoverá especialmente, por su vinculación con los objetivos perseguidos en el mismo, la observancia de los siguientes principios:

- Respeto a la Constitución, al Estatuto de autonomía de Galicia y al resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- Prevalencia de la satisfacción del interés general como objetivo de su actuación.
- Respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir cualquier discriminación por razón de origen racial o étnico, nacionalidad, edad, género, situación de embarazo, lengua, religión, convicciones, opinión, orientación sexual o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, prestando especial atención a las necesidades e integración de las personas con discapacidad.
- Defensa de la dignidad, imagen y prestigio de la Administración autonómica.
- Realización con lealtad, integridad, imparcialidad, objetividad y con la diligencia debida los cometidos y obligaciones que tengan encomendados.
- Sujeción a los principios de eficacia, economía, eficiencia, optimización y control del gasto en el uso y manejo de los recursos públicos confiados en razón del puesto.
- Mantenimiento de una conducta digna, atenta, respetuosa y correcta con la ciudadanía y con los compañeros/as.
- Transparencia en la gestión de los asuntos públicos.

### V. Pautas básicas de actuación

#### a) Prohibición de regalos y dádivas.

– El personal incluido en su ámbito de aplicación no podrá aceptar, recibir o solicitar, directamente o a través de terceros, y en consideración a su cargo o puesto, ningún regalo, dádiva, beneficio o favor, cualquiera que sea su naturaleza, ni para sí mismo ni para su círculo familiar inmediato.

– Los obsequios en metálico, cualquiera que sea su importe, tendrán siempre la consideración de regalo.

– A tales efectos, se deberá proceder a su devolución a la persona o entidad oferente, acompañada de una notificación por escrito en la que se invoque el presente código ético, conforme al formulario tipo que figura en el anexo II.

En caso de que resulte imposible su devolución, deberá procederse a su oportuna notificación al órgano competente para que gestione su destino, de conformidad con el anexo III.

#### b) Régimen aplicable a muestras de cortesía y atenciones protocolarias.

– Únicamente serán consideradas muestras o atenciones de cortesía social e institucional las siguientes:

- Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Se entenderá que se supera dicha consideración cuando se sobrepase el importe máximo de 90 euros. Dicho tope máximo, que será de aplicación tanto a autoridades como al resto de personal autonómico, es inferior al umbral que para este tipo de atenciones fija la Comisión Europea (establecido en 150 euros).

En el caso de que se supere, se estará a lo dispuesto en el apartado a) para el régimen de devolución.

En caso de duda manifiesta sobre el importe, la persona receptora deberá elevar consulta, según el modelo del anexo IV del presente código, al órgano competente, que será el encargado de evaluar si dicho obsequio supera o no el límite establecido. La resolución de este órgano tendrá carácter vinculante.

La regularidad o reiteración de este tipo de atenciones por parte de la misma persona física o jurídica a un mismo destinatario/a conllevará la pérdida del carácter de cortesía cuando el importe de las gratificaciones -de manera aislada o acumulada- durante el período de un año supere el límite económico anteriormente referido.

2. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales. En caso de sobrepasar los 90 euros, deberán ser oportunamente notificados al órgano competente para que gestione su destino, de conformidad con el modelo del anexo V del presente código.

3. Las comidas u hospedajes ligados con la función del cargo o puesto en los que dicha persona participe en razón de su jerarquía y las enmarcadas en la programación de un acto público o visita oficial.

4. Los artículos de propaganda o publicidad que por su escasa entidad resulte sencillo discernir sin necesidad de efectuar un juicio de valor (como agendas, calendarios, bolígrafos, etc.).

5. Los gastos y atenciones derivadas de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.

6. Invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos cuando sean por razón del cargo o función que se ostente.

– Los órganos competentes para supervisar el cumplimiento del presente código, referidos en el apartado VI, asumirán las funciones de:

- Acreditar las devoluciones practicadas.
- Resolver las consultas sobre el importe de las atenciones u obsequios recibidos.
- Gestionar el destino final de las atenciones para los casos así explicitados anteriormente, que podrá ser, en función de su naturaleza:
  - Organizaciones no gubernamentales o similares.
  - Integración en el patrimonio de la Comunidad Autónoma.

De detectarse una conducta contraria a las previsiones contenidas en los apartados a) y b), se procederá de inmediato a la apertura de una información reservada, con la finalidad de dilucidar si la misma pudiera ser constitutiva de infracción disciplinaria, de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación en cada caso. La sanción que pudiera corresponder se graduará en función de los perjuicios que se ocasionen al interés público, de su repercusión y de su entidad.

c) Mecanismos de prevención ante posibles abusos de poder, situaciones de ventaja o tratamiento de privilegio.

– Las autoridades y demás personal al servicio del sector público autonómico se abstendrán de toda acción arbitraria que implique utilizar facultades no amparadas por fundamentos legales o no motivadas por un interés público.

– Sin perjuicio del deber general de alcanzar una Administración pública ágil y eficaz en la tramitación de los procedimientos administrativos, no cabrá influir en la agilización del curso de un trámite o procedimiento administrativo, o en la libranza de cargas y sanciones a particulares o empresas sin justa causa y cuando ello conlleve un privilegio en beneficio de su entorno familiar y social inmediato.

– No se podrán valer de su posición para obtener ventajas profesionales, laborales o materiales, ni para sí mismos ni para su círculo familiar o social inmediato, sin perjuicio de las prestaciones de acción social a las que puedan tener acceso los empleados/as públicos. En concreto, no se podrá aceptar ningún tratamiento de privilegio concedido en virtud del cargo o responsabilidad ostentada en la Administración autonómica por parte de entidades públicas o privadas que mantengan relaciones con la Administración, en particular:

- Condonación de deudas bancarias.
- Préstamos a interés cero.
- Uso habitual gratuito de sus servicios o instalaciones cuando exista régimen habitual de cobro.

– En materia fiscal:

◦ Las autoridades y demás personal al servicio del sector público autonómico no podrán emplear para beneficio propio cualquier dato, información o documento obtenido en razón del puesto. Bajo ningún supuesto podrán obtener lucro personal por la utilización de información privilegiada de carácter financiero, bursátil o fiscal a la que tengan acceso.

d) En relación a la imparcialidad:

– En los procesos selectivos de personal: no se podrá proporcionar información alguna que pueda suponer ventaja o privilegio a cualquier aspirante. A este respecto, la Xunta de Galicia adoptará de manera homologada normas de funcionamiento y garantías reforzadas de transparencia para los procesos selectivos que afecten al sector público autonómico, con el objetivo de impedir posibles filtraciones, en particular:

- Se considerarán siempre causas de abstención para formar parte de un tribunal de selección la realización de tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria o la colaboración durante ese período con centros de preparación de opositores.
- Se introducirán garantías de confidencialidad que obligarán a las personas –o, en su caso, a las empresas– encargadas de la impresión y custodia de los exámenes.
- Se establecerá un mecanismo para la selección aleatoria de las preguntas, siempre que sea posible en función de la tipología de la prueba.

– En los procedimientos de contratación:

◦ Las resoluciones de las peticiones de aclaraciones técnicas deberán ser siempre publicadas en la Plataforma de contratos de Galicia para que estén a disposición de todos los concurrentes por igual.

◦ En los procedimientos negociados se fijará la realización de una fase de negociación de los términos contractuales con las empresas invitadas para alcanzar la oferta con la mejor relación calidad/precio.

◦ En desarrollo del artículo 25 de la Ley 14/2013, de 27 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico, sobre contratación ecológica y socialmente responsable, la Xunta de Galicia elaborará una guía de cláusulas sociales y ambientales en la contratación pública que incluirá medidas, orientaciones prácticas y ejemplos para introducir previsiones en este campo tanto en la cláusulas administrativas como en las prescripciones técnicas de los contratos.

e) Uso responsable de los medios y recursos públicos:

– Las autoridades y el personal incluido en el ámbito de aplicación del presente código deberán hacer un uso responsable de los medios y recursos de la institución autonómica.

– Por medios y recursos públicos se entienden, entre otros, las instalaciones oficiales y dependencias administrativas; el material de oficina y artículos de escritorio; la maquinaria y vehículos del parque móvil; los teléfonos, ordenadores y todo tipo de componentes tecnológicos, como fotocopiadoras, software, internet, intranet, y correo electrónico corporativo; los sellos y servicios postales; así como las credenciales y tarjetas de identificación concedidas para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo o puesto.

– El material que la Administración autonómica ponga a disposición de las autoridades y del personal para el ejercicio de su cargo o puesto será objeto de un uso responsable y se devolverá cuando finalice su vinculación con dicho cargo o puesto.

- Queda expresamente prohibida la utilización de fotocopiadoras o mecanismos de impresión de la Administración autonómica para fines ajenos a las necesidades o funciones del puesto.
- Los distintivos, credenciales o tarjetas de identificación y control horario se considerarán de uso personal e intransferible y se utilizarán únicamente para las funciones autorizadas.
- El material bibliográfico y las publicaciones en cualquier tipo de soporte (papel, cd-roms etc) que obren en las oficinas o despachos de las dependencias administrativas se considerarán patrimonio de la Comunidad Autónoma y material documental permanente para uso y servicio del personal del sector público autonómico. A tales efectos, no se permitirá la retirada de dicho material.
- Seguirá cumpliéndose de forma estricta el régimen de uso del parque móvil de la Xunta de Galicia impulsado desde 2009, que implica como principios éticos básicos, entre otros:
  - La prohibición de utilizar los vehículos del parque móvil para desplazamientos distintos de los de carácter laboral y oficial.
  - Los altos cargos y miembros del Gobierno en ningún caso podrán utilizar el parque móvil para efectuar desplazamientos con la exclusiva finalidad de acudir a actos o reuniones derivados de la militancia en un partido político.
- Se continuará con la práctica según la cual las placas conmemorativas o de identificación que sean colocadas en actos inaugurales organizados por la Xunta de Galicia y las entidades instrumentales de ella dependientes no incluirán en ningún caso nombres o referencias personales a altos cargos o miembros del gobierno, sino denominaciones genéricas institucionales.

f) Régimen de incompatibilidades y de conflicto de intereses:

Más allá de las previsiones legales incluidas en la normativa vigente en materia de incompatibilidades de altos cargos, y como compromiso reforzado, se establece que:

- Los miembros del Consello de la Xunta de Galicia y altos cargos no podrán ser titulares de cuentas en países o territorios con calificación de paraíso fiscal según la regulación estatal de aplicación. La detección de este tipo de prácticas será causa de cese.
- En virtud del compromiso asumido por la Xunta de Galicia, y consolidado con rango de ley en el año 2013, el Consello de la Xunta aprobará un acuerdo por el que se fijen los términos en los que se publicarán los contenidos de las declaraciones de bienes patrimoniales de los miembros del Consello de la Xunta de Galicia.
- Asimismo, el personal al que le sea de aplicación la legislación autonómica sobre incompatibilidades de altos cargos hará constar en su declaración de actividades e intereses las renunciaciones o enajenaciones de participaciones en empresas que tuviera que haber realizado para cumplir dicha normativa.
- Aunque la normativa vigente permite la colaboración y la asistencia ocasional como ponente en congresos, seminarios, jornadas de trabajo o cursos de carácter profesional, como conducta ética obligatoria los miembros del Consello de la Xunta no podrán percibir retribución alguna por estas actividades.

g) Criterios de aplicación en los viajes oficiales al exterior de los cargos de la administración autonómica (aprobados por la Xunta en 2011):

Criterios generales:

- La programación y realización de viajes institucionales al exterior por parte del Gobierno gallego se regirá por los criterios de necesidad y proporcionalidad, con una clara delimitación entre las actividades institucionales y las asumidas por razón de pertenencia a las formaciones políticas.
- Estas misiones internacionales se llevarán a cabo aplicando criterios de proporcionalidad tanto en los costes de desplazamiento como de estancia, y siempre de acuerdo con las siguientes reglas:
  - Los vuelos con destino nacional o a cualquiera de los restantes países de la Unión Europea se realizarán siempre en líneas regulares y en clase turista.
  - El desplazamiento en clase preferente quedará reservado exclusivamente para los viajes transoceánicos o de largo recorrido que deba realizar la Xunta de Galicia, con las siguientes limitaciones:
    - Únicamente podrán viajar en clase preferente, en cada trayecto de ida y vuelta, dos personas como máximo por departamento del Gobierno Autonómico (Presidencia o consellerías) cuando se trate de delegaciones presididas por el presidente/a de la Xunta o cualquiera de los conselleiros y conselleiras.
    - Cualquier otro viaje que implique el desplazamiento de altos cargos del sector público autonómico, de personal eventual o de personal con contratos de alta dirección deberá ser realizado en clase turista.
    - Esta última previsión no será aplicable a las personas titulares de los centros directivos competentes en relaciones exteriores, cooperación al desarrollo y políticas de emigración e inmigración, así como a las responsables del área de internacionalización del Igape.
- Quedarán reducidos a lo estrictamente necesario los gastos en materia de protocolo y la composición de las comitivas de acompañamiento.
- El Gobierno gallego actuará según el principio de transparencia, tanto en la organización y desarrollo de estas actividades en el exterior como en lo relativo a las informaciones sobre la consecución de los objetivos marcados y los gastos originados.
- En la configuración de las agendas de los viajes al exterior, se aplicará siempre una nítida separación y diferenciación entre la actividad institucional propiamente dicha y aquella que pudiera tener lugar en virtud de la pertenencia a un partido político y fuera organizada por este.

Situaciones específicas: período electoral.

- En los períodos electorales se hace necesario extremar las garantías para asegurar la máxima transparencia en el desarrollo del derecho al sufragio, otorgar estabilidad a la celebración de los comicios y asegurar la libertad de opción de los electores en la conformación de sus preferencias de voto.

Sobre la base de estas premisas:

- Desde la convocatoria hasta la celebración de cualquier proceso electoral que suponga el ejercicio del derecho de sufragio por parte de aquellos ciudadanos y ciudadanas inscritos/as en el Censo de los electores residentes-ausentes, la realización de los viajes institucionales al exterior en ejercicio del cargo institucional se limitará a:
  - Las reuniones de alto nivel de la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia -o miembro del Gobierno en el que delegue- con mandatarios extranjeros, representantes diplomáticos y autoridades de las instituciones europeas y de cooperación interregional.
  - La participación de la persona titular de la Presidencia de la Xunta de Galicia -o miembro del Gobierno en el que delegue- en las misiones con marcado carácter económico y comercial, por su impacto estratégico para los intereses de Galicia.

En la comitiva presidencial podrán tener presencia los titulares de los departamentos competentes en las materias objeto de las misiones de esta naturaleza.

- Las citas relevantes del calendario político internacional: asistencia en representación de la Comunidad Autónoma a reuniones de las instituciones de la Unión Europea y otros foros de carácter interregional en otros organismos internacionales o a eventos de carácter internacional directamente relacionados con la cultura gallega.
- Las reuniones de carácter institucional que, en ejercicio de sus responsabilidades de representación de la Comunidad Autónoma, mantengan las personas titulares del departamento o centros directivos competentes en relaciones exteriores, cooperación al desarrollo y políticas de emigración e inmigración.

• Por causas excepcionales debidamente justificadas que requieran la presencia de representantes del ejecutivo autonómico gallego en la esfera internacional (catástrofes naturales, situaciones de excepcionalidad de carácter político o administrativo, social o económico ...).

En el caso de que los cargos de la Administración autonómica realizaran durante este período -exceptuando las situaciones anteriormente mencionadas- viajes al extranjero que tuvieran por objetivo mantener contactos con la colectividad gallega en el exterior, deberán hacerlo en calidad de miembros de un partido político, haciéndolo constar así de manera expresa y en cualquier circunstancia. Asimismo, será la respectiva formación política la que financie íntegramente los costes del viaje.

◦ Desde la convocatoria de las elecciones hasta la celebración de las mismas, la Xunta de Galicia deberá abstenerse de organizar o financiar cualquier acto en el exterior que contenga alusiones a las realizaciones o logros obtenidos o que emplee imágenes o expresiones coincidentes con las empleadas en sus propias campañas por alguna de las formaciones políticas que concurran a las elecciones.

◦ Durante la campaña electoral, la Xunta de Galicia deberá abstenerse de realizar en el exterior cualquier acto de inauguración de obras, proyectos o servicios públicos, cualquiera que sea la denominación utilizada, sin perjuicio de que esas obras, servicios o proyectos puedan entrar en funcionamiento en dicho período.

◦ Las previsiones contenidas en el presente apartado serán de aplicación a los procesos electorales a celebrar en Galicia en los que se permita, según la normativa que sea de aplicación, la participación como votantes de aquellos ciudadanos/as inscritos en el Censo de los electores residentes-ausentes que viven en el extranjero.

#### VI. Instrumentos internos y externos de control

Las pautas, criterios, reglas y orientaciones que vertebran el presente código informarán la actuación de las autoridades y demás personal al servicio del sector público autonómico, así como la aplicación del régimen disciplinario y de responsabilidad que proceda.

El órgano competente a efectos de coordinación y supervisión del cumplimiento de este código será la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa (u órgano equivalente con competencias en inspección, auditoría, control, mejora de la calidad y reforma administrativa) excepto en los ámbitos sanitario y educativo, en los que dicha función corresponderá a los respectivos órganos internos señalados por estas consellerías, todo ello sin perjuicio de las competencias en materia de control de incompatibilidades que corresponderán a la Dirección General de la Función Pública.

Las posibles dudas de interpretación que se pudieran suscitar en relación a la aplicación y cumplimiento del Código serán resueltas por la Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa.

En todo caso, en los supuestos de conductas contrarias al Código que pudieran ser constitutivas de delito, los órganos competentes arriba referidos remitirán las actuaciones a la Asesoría Jurídica General a efectos de la valoración de su posible remisión al Ministerio Fiscal.

#### VII. Transparencia parlamentaria

Los órganos que de acuerdo con el presente código tengan atribuido el control y gestión del cumplimiento de las obligaciones que en él se contengan elaborarán, para su elevación conjunta al Parlamento, un informe anual de seguimiento sobre su nivel de cumplimiento.

Además, y como se viene haciendo desde 2011, el Gobierno gallego comparecerá en el Parlamento -como mínimo, una vez por período de sesiones- para informar y explicar los objetivos, la agenda y los resultados de los viajes institucionales realizados fuera del territorio del Estado español.

#### VIII. Difusión

La Xunta de Galicia se compromete a arbitrar los medios necesarios para la promoción, difusión y accesibilidad del presente código, tanto para el personal de la Xunta de Galicia como para el resto de instituciones, empresas, entidades de iniciativa social y ciudadanía en general.

A tales efectos, este documento se publicará en el Diario Oficial de Galicia y figurará en el portal web institucional de la Xunta de Galicia, de manera que se logre una interiorización lo más rápida posible y una aplicación práctica y efectiva por parte de las personas incluidas en el apartado III de este código.

Por su parte, la Escuela Gallega de Administración Pública integrará como materia transversal de su programación acciones de comunicación, formación y sensibilización en materia de principios éticos de actuación y, en particular, dará a conocer al personal público los contenidos del presente código ético para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la organización.

En paralelo, y teniendo en cuenta que las previsiones contenidas en el presente código afectan no sólo al ámbito interno de la Administración autonómica sino también a las relaciones de esta con otros agentes externos, se considera necesario dar conocimiento expreso del mismo, particularmente, a aquellas empresas que prestan servicios para el sector público autonómico.

En garantía de esta previsión, se procederá a dar traslado del Código a las empresas que figuren o se incorporen al Registro de Contratistas de la Xunta de Galicia.

Además, en los pliegos que rigen las contrataciones públicas, se incorporará un modelo de declaración a suscribir por los licitadores en el que se manifieste el conocimiento del contenido y alcance del Código ético.

Finalmente, se dará traslado expreso del presente código a los órganos consultivos y estatutarios de la Comunidad Autónoma gallega, a fin de que procuren también su aplicación.

#### ANEXO I

Normativa marco de las pautas básicas de actuación contenidas en el presente Código ético institucional:

- Ley 9/1996, de 18 de octubre, de incompatibilidades de los miembros de la Xunta de Galicia y altos cargos de la Administración autonómica.
- Ley 4/2006, de 30 de junio, de transparencia y buenas prácticas en la Administración pública gallega.
- Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia.
- Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico de Galicia.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Demás legislación de referencia y normativa de desarrollo cuyos preceptos guarden relación directa o tangencial con las disposiciones y orientaciones enunciadas en el presente código.

#### ANEXO II

##### Formulario de devolución en aplicación del apartado V del Código ético institucional

Nombre: .....

Fecha: .....

Estimado/a .....

Le agradezco expresamente la muestra de atención recibida por su parte el pasado ... de ... de ...

No obstante, en aplicación del Código ético institucional aprobado por el Consello de la Xunta y publicado en el DOG nº ... (de ... de ... de ....) que marca el criterio institucional de la Xunta de Galicia en esta materia y que es de obligado cumplimiento para la totalidad de los altos cargos y el restante personal del sector público autonómico-, ES MI OBLIGACIÓN como servidor/a público declinar dicha atención y proceder a su efectiva devolución.

Reiterando una vez más mi agradecimiento personal y esperando comprenda esta posición,

Reciba un cordial saludo.

Firmado

#### ANEXO III

##### Formulario de notificación de la imposibilidad de devolución en aplicación del apartado V.a) del Código ético institucional

Nombre y apellidos: .....

Cargo/puesto que desempeña: .....

Dependencia orgánica: .....

Dirección a efectos de notificaciones: .....

Teléfono de contacto: .....

Dirección electrónica: .....

En aplicación del Código ético institucional aprobado por el Consello de la Xunta y publicado en el DOG nº ... (de ... de ... de ....) que marca el criterio institucional de la Xunta de Galicia en esta materia y que es de obligado cumplimiento para la totalidad de los altos cargos y el restante personal del sector público autonómico, pongo de manifiesto, en virtud de lo previsto en el apartado V. a) de dicho código, lo siguiente:

Visto lo anterior, y no siendo posible la devolución del regalo/dádiva, procedo a NOTIFICAR dicho extremo a los efectos de que por el órgano competente se proceda a gestionar su destino.

Lugar y fecha

Firmado

Dirigido a:

Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa u órgano correspondiente de la Consellería de Sanidad/Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en los ámbitos sanitario o educativo, según lo dispuesto en el apartado VI del Código ético institucional.

#### ANEXO IV

##### Formulario de consulta sobre el importe de las atenciones u obsequios recibidos en aplicación del Código ético institucional

Nombre y apellidos: .....

Cargo/puesto que desempeña: .....

Dependencia orgánica: .....

Dirección a efectos de notificaciones: .....

Teléfono de contacto: .....

Dirección electrónica: .....

En aplicación del Código ético institucional aprobado por el Consello de la Xunta y publicado en el DOG nº ... (de ... de ... de ....) que marca el criterio institucional de la Xunta de Galicia en esta materia y que es de obligado cumplimiento para la totalidad de los altos cargos y el restante personal del sector público autonómico, pongo de manifiesto, en virtud de lo previsto en dicho código, lo siguiente:

Objeto y descripción de las características de la atención u obsequio\*:

Visto lo anterior, formulo la presente CONSULTA a los efectos de que, por el órgano competente, se proceda a evaluar si la atención o el obsequio supera o no el importe económico establecido en el Código ético institucional.

Documentación que se acompaña:

Fotografías de la atención/obsequio

Otra documentación:

\*No supuesto de que los datos o documentos remitidos en relación con la descripción de las características de la atención o del obsequio (marca, tipo, tamaño, color ...) no sean suficientes para determinar la evaluación del objeto o para formar un juicio de valor de este, el órgano competente podrá requerir la remisión física del obsequio, a los efectos de proceder a su oportuna valoración.

Lugar y fecha

Firmado

Dirigido a:

Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa u órgano correspondiente de la Consellería de Sanidad/Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en los ámbitos sanitario o educativo, según lo dispuesto en el apartado VI del Código ético institucional.

#### ANEXO V

##### Formulario de notificación en aplicación del apartado V.b.2) del Código ético institucional

Nombre y apellidos: .....

Cargo/puesto que desempeña: .....

Dependencia orgánica: .....

Dirección a efectos de notificaciones: .....

Teléfono de contacto: .....

Dirección electrónica: .....

En aplicación del Código ético institucional aprobado por el Consello de la Xunta y publicado en el DOG nº ... (de. ... de ... de ....) que marca el criterio institucional de la Xunta de Galicia en esta materia y que es de obligado cumplimiento para la totalidad de los altos cargos y el restante personal del sector público autonómico, pongo de manifiesto, en virtud de lo previsto en el apartado V.b.2) de dicho código, lo siguiente:

Visto lo anterior, procedo a NOTIFICAR la recepción del obsequio de carácter oficial o protocolario a los efectos de que, por el órgano competente, se proceda a gestionar su destino.

Lugar y fecha

Firmado

Dirigido a:

Dirección General de Evaluación y Reforma Administrativa u órgano correspondiente de la Consellería de Sanidad/Consellería de Cultura, Educación y Ordenación Universitaria, en los ámbitos sanitario o educativo, según lo dispuesto en el apartado VI del Código ético institucional.

L#3#d#h.ff.8q

L#ic#lj x#hqw

E #[ xqwd#gh#t ddf 33#8q#rup d f#8q#p d q#h#q#d#h] #s xed#dgd#h#q#h#q#h#s#r#u#s#h[ xqwd#gh#t ddf 33  
R. 1# 3#d#gh#h#j h#w#r#q#f#r#h#8q#rup d f#8q#h#V#x#j h#h#q#f#h#v#h] #:#x#h#v#h#D#y#z#r#h#j d#d#j#O#h#h#q#h#p#z#v