

DISPOSICIONES

PARLAMENTO DE CATALUÑA

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN OAC/ADM/092/2021, de 11 de febrero, por la que se ratifica el Código Ético y de Conducta del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña.

I. Papel del Código Ético y de Conducta en el sistema de integridad institucional

En la construcción del sistema de integridad institucional de la Oficina Antifraude de Cataluña, el Código Ético y de Conducta juega un papel central.

La Oficina Antifraude ha sido configurada legalmente como una institución específicamente dirigida a preservar la transparencia y la integridad de las administraciones y del personal al servicio del sector público en Cataluña.

Para poder llevar a cabo esta misión institucional es esencial que aquellos valores y principios que sirven como fundamento de la actuación que la Oficina proyecta hacia fuera, ya sea investigando o recomendando, sean también asumidos *ad intra* por la propia institución.

Sólo una institución ejemplar en sí misma puede aspirar a influir mediante la autoridad que emane de sus pronunciamientos.

Con la adopción del Código Ético y de Conducta la Oficina incorpora una herramienta que debe fortalecer la cultura ética de la organización, definiendo el marco de los principios de referencia y de orientación para las personas que prestan servicios a la vez que explicitando a la ciudadanía qué puede esperar cuando aquellas desarrollan sus funciones.

II. El Código de Conducta de los altos cargos como antecedente

El Código Ético y de Conducta de la Oficina Antifraude toma el testigo de la propuesta en el Parlamento hecha en 2017 del Código Ético de los Altos Cargos, concebido a la luz de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

La convicción de que el compromiso con los valores y principios que se recogen en el presente documento debe ser compartido por todo el equipo ha conducido a optar, finalmente, para incluir en su ámbito subjetivo de aplicación el conjunto de personas que prestan servicios a la institución, sin perjuicio de que las personas que ocupan los puestos de mayor responsabilidad en la Oficina Antifraude les corresponde un innegable papel de liderazgo ético orientado a la ejemplaridad.

III. Procedimiento de elaboración

El Código que ahora se ratifica es el fruto de un proceso de reflexión iniciado en el seno del colectivo de servidores/as públicos/as que trabajan en la institución que, al mismo tiempo, ha contado con el aval y el impulso por parte de la Dirección.

Durante el proceso de elaboración del Código, el personal al servicio de la Oficina ha tenido ocasión de aportar la percepción sobre las principales vulnerabilidades que, en su práctica profesional, podrían llegar a comprometer los principios y valores del servicio público, facilitando así la definición de los estándares de comportamiento al que aspiramos.

IV. Naturaleza y eficacia del Código

Más allá del debate académico sobre la naturaleza de los códigos éticos y de conducta, fuertemente influido por la tradición jurídica administrativa, el Código, colectivamente asumido, es un instrumento cuya vinculación radica en la autorregulación.

CVE-DOGC-B-21054043-2021

Su punto de partida son los principios contenidos en la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico, que operan como reglas generales o motor de nuestra actuación en la consecución del horizonte de aspiración que representan los valores. A su vez, las reglas de conducta suponen un nivel aún más elevado de concreción.

El Código proporciona al personal que se encuentra sujeto la orientación y apoyo necesarios como para poder adecuar su comportamiento a las exigencias de la ética pública, aterrizando aquellos principios a la realidad de la institución. También lanza un mensaje sobre qué puede esperar la sociedad de las personas que trabajamos en la Oficina, sin descartar, en último término, su valor hermenéutico.

Finalmente, no se ha descuidado que, como toda organización pública, en el transcurso del tiempo la Oficina irá incorporando nuevas personas el proceso de integración de las cuales ha de garantizar su plena adhesión al modelo de ética pública de la Oficina así como que lo hagan en un clima favorable al debate en beneficio del enriquecimiento de la cultura ética organizativa.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 8 de Ley 14/2008, de 5 de noviembre, de la Oficina Antifraude de Cataluña, y el artículo 6 de las Normas de Actuación y Régimen Interior de la Oficina Antifraude de Cataluña,

Resuelvo:

Primero. Ratificar el Código Ético y de Conducta de la Oficina Antifraude de Cataluña, que se incorpora a esta Resolución como anexo 1.

Segundo. Disponer que se incluya la adhesión incondicional al contenido del Código Ético y de Conducta de la Oficina Antifraude de Cataluña en las resoluciones de nombramiento y en las cláusulas contractuales a partir de las cuales se formaliza la incorporación de nuevo personal en la Oficina Antifraude de Cataluña.

Tercero. Disponer que se publique esta Resolución en el Diario Oficial de la Generalidad de Cataluña.

Cuarto. Disponer que se publique esta Resolución en la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña.

Quinto. Establecer la producción de efectos de la presente Resolución en el mismo día de su publicación en el DOGC.

Barcelona, 11 de febrero de 2021

Miguel Ángel Gimeno Jubero

Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

Código ético y de conducta del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña. Febrero de 2021

Índice

1. Presentación

2. Ámbito de aplicación

3. Principios éticos

Respeto a los derechos humanos

Igualdad

Legalidad

Interés general

Equidad

Proporcionalidad

Integridad

Responsabilidad

Imparcialidad y objetividad

Neutralidad

Independencia

Transparencia

Confidencialidad

Participación ciudadana

Redición de cuentas

Gobernanza electrónica y uso de las TIC

Dedicación

Eficacia y eficiencia

Profesionalidad

Honestidad

Uso de la lengua

Cooperación institucional

Sostenibilidad medioambiental

4. Normas de conducta

Conflictos de interés

Regalos, beneficios o favores

Uso de recursos públicos

Segundas actividades y ocupaciones

Respeto

Documentación de las actuaciones

5. Formación y sensibilización

6. Comisión Asesora en Ética

Composición

Funciones

Funcionamiento

7. Difusión externa
8. Seguimiento
9. Revisión
10. Contratos, convenios y subvenciones

Norma transitoria

ANEXO I. POLÍTICA DE REGALOS

ANEXO II. USO DE RECURSOS PÚBLICOS

1. Presentación

Las instituciones que generan confianza solo pueden ser aquellas que actúan de manera coherente y consistente con las finalidades y los valores que justificaron su creación. Dicha sintonía es lo que se conoce como integridad y es directamente proporcional a la capacidad de las personas que trabajan en la organización de hacerlo, no solo con estricta sujeción al ordenamiento jurídico, sino también de acuerdo con los valores del servicio y la ética pública.

En la construcción de la integridad institucional de la Oficina el Código ético y de conducta juega un papel capital. Su importancia radica en el hecho de que, a pesar de ser un instrumento de carácter interno, se proyecta hacia afuera explicitando el estándar de conducta que la sociedad y el resto de instituciones pueden esperar y exigir de quienes prestamos servicios en la Oficina.

El texto que se presenta es el resultado de la reflexión colectiva llevada a cabo en el seno de la propia institución y articulado mediante un proceso participativo. También toma el testigo del Código de Conducta de los altos cargos de la Oficina Antifraude inicialmente concebido para dar cumplimiento al mandato de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ahora se ha optado por un único texto aplicable a todas las personas que prestan servicios en la Oficina, sin distinción entre colectivos. Esto es así porque entendemos que el compromiso con los valores y principios que se recogen en el presente documento tiene que ser compartido por todo el equipo, sin perjuicio de que a las personas que ocupan los puestos de mayor responsabilidad les corresponda un innegable papel de liderazgo ético orientado a la ejemplaridad, tanto en cuanto a la organización interna como en la visión exterior de la Institución y, en consecuencia, un mayor grado de exigibilidad en la conducta esperada.

Finalmente, la estructura del Código responde a la categorización de los valores, los principios y las normas de conducta entendidos, respectivamente, como: a) el horizonte aspiracional y motor de nuestra acción como servidores públicos; b) reglas generales que deben guiar la conducta para acercarnos al logro de aquellos valores; y c) pautas de comportamiento concretas para situaciones de dilema ético previsible.

Valor	Principios
Justicia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respeto a los derechos humanos 2. Igualdad 3. Legalidad 4. Interés general 5. Equidad

CVE-DOGC-B-21054043-2021

	6. Proporcionalidad
Ejemplaridad	7. Integridad 8. Responsabilidad 9. Imparcialidad y objetividad 10. Neutralidad 11. Independencia
Apertura a la ciudadanía	12. Transparencia 13. Confidencialidad 14. Participación ciudadana 15. Rendición de cuentas 16. Gobernanza electrónica y uso de las TIC
Excelencia	17. Dedicación 18. Eficacia y eficiencia 19. Profesionalidad 20. Honestidad 21. Uso de la lengua 22. Cooperación institucional 23. Sostenibilidad medioambiental

2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Código son de aplicación al conjunto de personas que prestan servicios en la Oficina Antifraude.

A los efectos de este Código se entiende que prestan servicios en la Oficina todas aquellas personas que ocupan en ella un puesto de trabajo con independencia de la naturaleza del vínculo jurídico y las funciones que tienen asignadas.

Las personas que prestan servicios en la Oficina Antifraude mediante convenios de cooperación educativa o cualquier instrumento de naturaleza similar están sujetas a los principios éticos de este Código (apartado 3).

3. Principios éticos

Como personas al servicio de la sociedad nos inspiran los valores de justicia, ejemplaridad, apertura a la ciudadanía y excelencia, y en consecuencia nuestra conducta se tiene que orientar, en todo momento, por los principios éticos siguientes:

Respeto a los derechos humanos

En todas nuestras actuaciones velamos por el respeto y la protección de los derechos y las libertades de las personas. En caso de que haya diferentes interpretaciones posibles, siempre optamos por aquella que sea más favorable a los derechos y las libertades de las personas.

Igualdad

CVE-DOGC-B-21054043-2021

Evitamos cualquier actuación o uso del lenguaje que puedan resultar discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, género, edad, estética, religión, ideología, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, condición social, diversidad funcional o cualquier otra circunstancia.

Tratamos con educación, respeto y consideración tanto a las personas que prestan servicios en la Oficina Antifraude como a la ciudadanía que se relaciona con ella.

Legalidad

Actuamos de acuerdo con las leyes, las disposiciones reglamentarias, las instrucciones y los procedimientos de aplicación a cada caso concreto.

Tenemos en cuenta que la sujeción de nuestra actuación al ordenamiento jurídico es una garantía tanto para las personas al servicio de la Oficina Antifraude como para la ciudadanía.

Interés general

Ejercemos las funciones que tenemos encomendadas en beneficio exclusivo del interés general. Rechazamos actuar por comodidad, inmediatez de resultados o inercia, bajo la invocación del respeto a otros principios como por ejemplo la eficacia o la eficiencia.

Equidad

En el ejercicio de nuestras funciones respetamos el principio de justicia material, y ponderamos la aplicación de las normas atendiendo a las circunstancias del caso concreto.

Ofrecemos un apoyo especial a aquellas personas en que concurren circunstancias de vulnerabilidad o diversidad funcional.

Proporcionalidad

En todas nuestras actuaciones, y especialmente en las de investigación, tenemos en cuenta la idoneidad y necesidad de nuestras actuaciones y las adecuamos a la potencial gravedad de los hechos.

Integridad

Procuramos la máxima coherencia posible entre nuestra actuación como servidores públicos y los principios, los valores y las normas recogidos en este Código, así como en el ordenamiento jurídico.

Velamos permanentemente por cumplir los mismos estándares de comportamiento ético, rendición de cuentas y responsabilidad que la Oficina promueve para el resto del sector público de Cataluña.

Para conseguirlo, nos esforzamos en perfeccionar nuestros conocimientos y habilidades para identificar dilemas éticos en las decisiones que debemos tomar, perfeccionar nuestro razonamiento ético y detectar y resolver los impedimentos o sesgos que pueden apartarnos de la conducta ética esperada.

Evitamos hacer ostentación del puesto de trabajo o instrumentalizarlo con la intención de ganar influencia, obtener ventajas particulares o cualquier otro trato de favor.

Nos abstenemos de influir en la agilización o resolución de trámites o actuaciones sin causa profesional justificada.

Procuramos que nuestra conducta profesional contribuya a fortalecer la integridad institucional y reputación de la Oficina.

Responsabilidad

Respondemos de nuestras decisiones y asumimos las consecuencias legales, éticas y sociales derivadas de nuestras acciones y omisiones.

Damos cuenta de nuestra intervención individual en cada asunto.

Imparcialidad y objetividad

Evitamos que el interés particular influya en la toma de decisiones. Con esta finalidad utilizamos los mecanismos de identificación y gestión de los conflictos de interés de acuerdo con las indicaciones de este Código.

Con independencia de nuestra manera de pensar o sentir, tratamos los asuntos sujetos a nuestro discernimiento profesional tomando en consideración todos los elementos en juego y ponderándolos adecuadamente.

Neutralidad

Actuamos con lealtad institucional y alineamos nuestras actuaciones profesionales con las directrices estratégicas marcadas desde la Institución.

Adoptamos medidas para evitar que las opiniones o preferencias que expresamos públicamente con ocasión de ejercer las libertades individuales que nos corresponden como ciudadanos puedan dar la impresión que representan la posición de la Oficina o que comprometen nuestra capacidad o predisposición de desarrollar objetivamente nuestra tarea profesional.

Independencia

Impedimos que los intereses de personas o de grupos económicos, sociales, políticos, corporativos, ideológicos o religiosos o los criterios propugnados por aquellos influyan sobre nuestras actuaciones.

Transparencia

Tenemos presente que la información de que dispone la Oficina pertenece a la ciudadanía, que tiene acceso a ella de acuerdo con la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

En caso de que haya diferentes interpretaciones posibles, siempre optamos por la que resulte más favorable para que se pueda hacer efectivo el derecho de acceso a la información.

Colaboramos en la difusión de la información pública de manera proactiva, permanente y, de manera preferente, en formatos electrónicos y reutilizables.

Trabajamos para garantizar que la información pública que ofrecemos esté actualizada y sea objetiva, veraz, completa y comprensible.

Somos cuidadosos en la conservación de documentos e información pública en cualquier soporte.

Confidencialidad

Accedemos únicamente a aquella información estrictamente necesaria para el correcto ejercicio de las funciones o responsabilidades de nuestro puesto de trabajo.

Utilizamos la información a que tenemos acceso por razón de nuestro puesto de trabajo exclusivamente para aquellas finalidades que justificaron su conocimiento.

Mantenemos la debida reserva respecto de los hechos o informaciones conocidos por razón del ejercicio de nuestras funciones que no deban ser divulgados, especialmente cuando la información pueda tener carácter sensible y la difusión pueda perjudicar a alguna persona o al buen desarrollo de la actividad de la Oficina Antifraude, en los términos del compromiso de confidencialidad que firmamos en el momento de la incorporación al puesto de trabajo.

Adoptamos las medidas necesarias para garantizar la integridad, seguridad y confidencialidad de la información protegida, y cumplimos las instrucciones de los responsables o las responsables en materia de protección de datos de carácter personal.

CVE-DOGC-B-21054043-2021

En ningún caso las anteriores previsiones pueden ser interpretadas para limitar la libertad de expresión y el deber de alertar desarrollados en las normas de conducta de este Código.

Con el fin de evitar dar la impresión de que se divulga algo confidencial, nos aseguramos de que las terceras personas con las cuales se comparte información saben que esta información no es confidencial.

Participación ciudadana

En todas nuestras actuaciones tenemos presente que la toma de conciencia y la participación de la ciudadanía a favor de la transparencia y la ética en el sector público tienen un papel destacado en la lucha contra el fraude y la corrupción.

Reconocemos a la ciudadanía como interlocutora y facilitamos y fomentamos herramientas para escucharla y colaborar con ella.

Rendición de cuentas

Estamos siempre en disposición de explicar todas nuestras decisiones y actuaciones.

Hacemos explícitos los motivos que fundamentan la adopción de las decisiones, de forma que el ejercicio de las potestades atribuidas a la Oficina resulte razonado y no arbitrario a los ojos de terceras personas.

Gobernanza electrónica y uso de las TIC

Entendemos que la innovación tecnológica tiene que estar al servicio de la transparencia, la participación, la colaboración y la rendición de cuentas.

Velamos por la incorporación continua de las mejoras tecnológicas disponibles en cada momento a los recursos y herramientas que generamos y a nuestros procesos de trabajo en función de las disponibilidades presupuestarias y con pleno respeto a los derechos del individuo.

Dedicación

Cumplimos las tareas propias del puesto de trabajo con diligencia, vocación de servicio y lealtad institucional.

El trabajo que hacemos en la Oficina Antifraude es prioritario; hay que tenerlo presente y evitar interferencias si lo compatibilizamos con alguna otra ocupación en los términos permitidos por la normativa vigente.

Eficacia y eficiencia

Empleamos los recursos a nuestro alcance con el fin de lograr los objetivos definidos, y de la manera más austera posible siempre que esto no implique una disminución de los niveles de calidad.

Profesionalidad

Perseguimos el rigor en nuestro trabajo, y cuidamos la calidad de la actividad llevada a cabo.

Buscamos la excelencia y la solución más óptima; nos inspira la voluntad de mejora continua con el fin de lograr la máxima satisfacción del interés general.

Nos comprometemos con el perfeccionamiento continuo de las competencias y conocimientos necesarios para el desempeño de las tareas asignadas.

Honestidad

Tenemos el deber de informar sobre las posibles infracciones de la normativa o malas prácticas que podamos observar en el ejercicio profesional.

CVE-DOGC-B-21054043-2021

Utilizamos los mecanismos de denuncia habilitados para denunciar prácticas reprobables y en ningún caso colaboramos, ni directa ni indirectamente, en encubrir las.

Uso de la lengua

En nuestras comunicaciones con la ciudadanía respetamos las previsiones normativas en vigor y empleamos normalmente la lengua catalana, sin perjuicio del derecho de los ciudadanos y las ciudadanas a recibirlas en castellano, si lo piden.

Conocemos y cumplimos la normativa en relación con el aranés, para garantizar el respeto a los derechos lingüísticos, tanto de rango estatuario como legal, de las personas que hablan esta lengua.

Respetamos la diversidad lingüística y cultural de nuestro entorno.

Nos esforzamos para perfeccionar nuestros conocimientos lingüísticos para utilizarlos adecuadamente en nuestro trabajo.

Cooperación institucional

Actuamos con lealtad institucional y respetamos, en todo caso, el ejercicio legítimo de las competencias de cada organización.

Compartimos nuestros conocimientos expertos y prestamos cooperación y asistencia activa a las organizaciones públicas que nos lo piden. Esta asistencia se vehicula, entre otros, a través de la emisión de propuestas y recomendaciones en el ámbito de la prevención y la lucha contra la corrupción y cualquier actividad relacionada.

Participamos activamente en equipos de trabajo colaborativos y contribuimos a generar un clima favorable al logro de los objetivos fijados.

Trabajamos de manera coordinada respetando la asignación de tareas por áreas y personas.

Facilitamos a las otras personas al servicio de la Oficina Antifraude el desarrollo de las tareas y funciones, y los asistimos y ayudamos cuando nos lo piden.

Sostenibilidad medioambiental

Utilizamos de manera eficiente y responsable los recursos materiales que tenemos al alcance.

Adoptamos las actuaciones personales y organizativas necesarias para reducir la generación de residuos y emisiones contaminantes, e incrementar la reutilización y el reciclaje.

Fomentamos y respetamos las medidas ecológicas y de ahorro energético.

4. Normas de conducta

Cuando se plantee alguna de las situaciones que se describen a continuación, las personas al servicio de la Oficina Antifraude debemos seguir las normas de conducta siguientes:

Conflictos de interés

Nunca debemos instrumentalizar nuestro trabajo en la Oficina para lograr intereses propios.

Debemos identificar los intereses particulares legítimos (personales o profesionales) que pudieran entrar en conflicto con el deber profesional y generar situaciones en que, debiendo ejercer un juicio profesional, este interés pudiera interferir o parecer que interfiere en el ejercicio adecuado de nuestra responsabilidad profesional.

Para conseguirlo, nos esforzamos para perfeccionar nuestras habilidades en la identificación de las mencionadas situaciones, en particular, ampliando el conocimiento sobre cómo operan los sesgos cognitivos.

CVE-DOGC-B-21054043-2021

Cuando identificamos una situación de conflicto de interés lo tenemos que poner en conocimiento de nuestro superior jerárquico para que se adopten las medidas correspondientes para su gestión.

Regalos, beneficios o favores

Rechazamos y nos abstenemos de reclamar o de ofrecer cualquier trato de favor o situación que implique un privilegio o ventaja injustificada.

En relación con los regalos o beneficios que se nos puedan ofrecer en relación con nuestro trabajo, actuamos ciñéndonos a las directrices marcadas por el anexo I, titulado "política de regalos".

Uso de recursos públicos

Hacemos uso de los recursos públicos de que disponemos por razón del trabajo de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia, sostenibilidad medioambiental y servicio al interés general, atendiendo en todo caso a las indicaciones contenidas en el anexo II, titulado "uso de los recursos públicos."

Respetamos los derechos de propiedad intelectual de la Oficina sobre el material que esta produce, lo que incluye cualquier creación de las personas destinatarias de este Código, individualmente o en colaboración, en el marco de la prestación de servicios profesionales a la Oficina.

Segundas actividades y ocupaciones

En cuanto al régimen de incompatibilidades, nos sujetamos a la normativa que sea aplicable y a los criterios interpretativos internos en relación con esta materia.

Renunciamos a percibir retribuciones por nuestra presencia, comparecencia, asistencia, o participación en actos, cuando se producen en ejercicio de las funciones inherentes a nuestro puesto de trabajo o actuamos en representación de la Institución.

Respeto

Adoptamos las medidas necesarias para prevenir, detectar y perseguir conductas de acoso, violencia o abuso laboral en el seno de la Oficina Antifraude.

Cuidamos que nuestras comunicaciones, ya sean entre nosotros como con terceras personas o instituciones, sean siempre respetuosas, tanto en la forma como en el fondo.

Velamos porque todo el mundo se pueda expresar con libertad dando a conocer situaciones constitutivas de irregularidad, sin que por ello tenga que temer ninguna consecuencia negativa.

En caso de que detectemos indicios de conductas que puedan ser irrespetuosas o discriminatorias por razón de nacimiento, etnia, género, edad, estética, religión, ideología, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, condición social, diversidad funcional o cualquier otra circunstancia, actuaremos de acuerdo con las indicaciones de los protocolos aprobados a tal efecto.

Somos proactivos en la formación y actualización en materia de prevención de riesgos en este sentido.

Documentación de las actuaciones

De acuerdo con los principios de responsabilidad, de transparencia y de rendición de cuentas, documentamos todas las decisiones que tomamos, haciendo constar los motivos o argumentos que las justifican.

Convocamos las reuniones mediante la agenda electrónica compartida, haciendo constar, como mínimo, la identidad de las personas asistentes y los motivos de la reunión. Se dejará constancia de los acuerdos cuya trascendencia lo requiera.

5. Formación y sensibilización

CVE-DOGC-B-21054043-2021

En la construcción de una cultura ética es fundamental la formación dirigida a las personas al servicio de la Institución; esta es una herramienta clave en el proceso de sensibilización de una organización, que contribuye a fortalecer la integridad institucional.

La Oficina Antifraude debe aprobar un plan bienal que fije los objetivos y planifique las actividades formativas y de sensibilización dirigidas a las personas que prestan servicios en ella. Estas actividades tienen como objetivo conseguir que las personas al servicio de la Oficina Antifraude puedan reflexionar sobre cómo se aplican los principios recogidos en el Código a sus funciones y responsabilidades específicas.

Este plan de formación debe contener, como mínimo, sesiones formativas en materia de integridad, el contenido de este Código y la identificación y resolución de dilemas éticos. Así mismo, se tienen que prever actuaciones en este sentido en la formación obligatoria de acceso o acogida; la formación de actualización; la formación específica al cambiar de puesto de trabajo, y la formación periódica de actualización.

El plan también tiene que prever mecanismos de actualización y evaluaciones de eficacia que se tendrán que llevar a cabo, como mínimo, con una periodicidad anual.

6. Comisión Asesora en Ética

Se crea la Comisión Asesora en Ética, que se configura como un órgano asesor dedicado a fijar criterios comunes en materia de interpretación de los valores, los principios y las obligaciones establecidos en este Código.

Composición

La Comisión se compone de tres miembros:

Un experto/a externo, de reconocido prestigio en ética pública y de las organizaciones.

Un/a trabajador/a de la Oficina Antifraude de Cataluña que no ocupe un puesto de trabajo de dirección, jefe de área o equivalente.

Un/a trabajador/a de la Oficina Antifraude de Cataluña que ocupe un puesto de trabajo de dirección, jefe de área o equivalente.

El/la experto/a de reconocido prestigio es nombrado por la Dirección de la Oficina Antifraude de Cataluña a propuesta de la Comisión Asesora en Ética.

La designación de los miembros de la Comisión entre las personas al servicio de la Oficina, la hace el/la Director/a de la Oficina de acuerdo con el resultado de una votación en que participe el conjunto de personal de la Oficina.

En el acto de la votación, para cada una de las categorías, se tienen que escoger tres personas, indicando el orden de prelación, entre una lista de todos los miembros del personal al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña que cumplan los requisitos para ser candidatos de acuerdo con el apartado 2 de este Código, a excepción del/de la Director/a y del/de la Director/a adjunto/a que restan excluidos como elegibles, pero no como electores. Las personas que obtengan el mayor número de votos en cada categoría solo podrán excusar su designación, de manera excepcional, en caso de que concurran motivos personales de naturaleza sustancial.

En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la suplencia recae, siguiendo el orden de prelación mencionado, en la persona trabajadora de la Oficina que hubiera obtenido más votos en la categoría respectiva.

El mandato de los miembros de la Comisión es de tres años, no renovables, a contar a partir del día siguiente al nombramiento.

La composición de la Comisión se tiene que renovar anualmente por tercios, de forma que cada año se escoja un nuevo miembro.

Corresponde al director de la Oficina velar por la permanencia e integridad de la Comisión cuando concurran circunstancias que las comprometan.

Funciones

La Comisión Asesora en Ética tiene las funciones siguientes:

CVE-DOGC-B-21054043-2021

Promover la difusión del Código y su interiorización por parte de las personas a que se destina.

Resolver las consultas y los dilemas éticos que puedan plantear las personas sujetas al Código en nombre e interés propio, mediante la emisión de informes, opiniones, propuestas o recomendaciones.

Resolver las dudas que se puedan plantear en relación con la interpretación del contenido del Código, mediante la emisión de notas interpretativas.

Proponer el plan bienal de formación del personal al servicio de la Oficina en materia de ética e integridad pública, así como impulsar las actividades correspondientes, y hacer su seguimiento y evaluación.

Promover campañas informativas que den a conocer a la ciudadanía el conjunto de principios que vinculan las actuaciones de la Oficina Antifraude.

Elaborar informes periódicos de seguimiento de la aplicación del Código.

Proponer, si procede, en cualquier momento, las modificaciones del Código que sean necesarias para su mejora y adaptación.

Difundir su actividad mediante un espacio web insertado en el portal de la transparencia de la Oficina.

Mantener contactos, si procede, con otras instituciones de análoga naturaleza con el fin de compartir conocimientos y experiencias.

Los miembros de la Comisión tienen el deber de respetar la confidencialidad de la información a que tienen acceso a partir de las consultas, dilemas éticos o dudas que se les planteen; dicha información en ningún caso puede ser reportada ni por conducto jerárquico ni externamente.

La Comisión se limitará a indicar a la persona consultante las vías de que disponga para hacer valer sus derechos e intereses en aquellos casos en que el objeto de la consulta verse sobre el régimen estatutario o la relación de sujeción especial respecto de la Oficina, sin pronunciarse sobre el fondo del asunto.

Los pronunciamientos de la Comisión solamente podrán ser divulgados previa disociación de los datos personales a los efectos de su inclusión en los informes periódicos.

Funcionamiento

La Comisión Asesora en Ética toma los acuerdos por unanimidad. En el supuesto de que no se lograra la unanimidad en una sesión se podrá tomar el acuerdo por mayoría simple en la siguiente sesión, siempre que se haga constar esta circunstancia por escrito.

El miembro trabajador/a de la Oficina con más antigüedad de la Comisión ejerce las funciones de presidente/a.

El miembro trabajador/a de la Oficina con menos antigüedad de la Comisión ejerce las funciones de secretario/a.

Las sesiones de la Comisión se pueden celebrar de manera presencial o mediante herramientas virtuales.

La Comisión dispone de autonomía funcional y acordará sus propias normas de organización y funcionamiento.

La Oficina tiene la obligación de proveer a la Comisión de los medios y del apoyo instrumental o técnico que requiera para desarrollar sus funciones. Con esta finalidad deberá poner a su servicio los recursos tecnológicos, personales y jurídicos necesarios para que pueda desarrollar adecuadamente sus funciones, si procede.

El miembro experto/a externo tiene derecho a percibir compensaciones económicas de acuerdo con los baremos que en cada caso la Oficina Antifraude haya previsto para la participación en órganos de selección y provisión de personal al servicio de la Oficina.

Corresponde al/a la director/a de la Oficina garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento de la Comisión.

7. Difusión externa

Corresponde a la Comisión Asesora en Ética impulsar campañas informativas que den a conocer a la sociedad, de manera comprensible y gráfica, el conjunto de principios que vinculan todas las actuaciones de la Oficina Antifraude, para que la ciudadanía los pueda hacer valer.

8. Seguimiento

Para asegurar la efectividad y la correcta implementación del Código se tiene que hacer su seguimiento.

Corresponde a la Comisión Asesora en Ética emitir, como mínimo una vez al año, un informe de seguimiento dedicado a evaluar la implementación y el grado de cumplimiento del Código.

Estos informes de evaluación se tienen que basar necesariamente en unos indicadores definidos previamente por la Comisión Asesora en Ética.

9. Revisión

Para asegurar su plena actualidad y aplicabilidad, el Código se debe someter a revisión cada tres años.

A estos efectos, la Comisión Asesora en Ética tiene que elevar una propuesta de modificación y actualización del Código. El director o la directora, previamente a su ratificación, tiene que someter la propuesta a consulta participativa del conjunto de personas que prestan servicios en la Oficina.

En caso de que, una vez hecha la revisión del Código, la Comisión considere que para la actualización no es necesaria ninguna modificación, lo tiene que exponer de manera motivada.

10. Contratos, convenios y subvenciones

La Oficina Antifraude tiene que incluir en los pliegos de cláusulas contractuales, en las bases de convocatorias de subvenciones y en los convenios que suscriba los principios éticos y las reglas de conducta a los cuales se tiene que adecuar, respectivamente, la actividad de las empresas contratistas, de las personas físicas o jurídicas beneficiarias de subvenciones y de las entidades que suscriben convenios con ella. También se tienen que prever los mecanismos de supervisión y los efectos de un eventual incumplimiento.

Para la definición de los principios éticos y las reglas de conducta se tiene que tomar como referencia las previsiones de este Código.

Norma transitoria

La constitución inicial de la Comisión Asesora en Ética se regirá por las siguientes normas:

El/la experto/a de reconocido prestigio en ética pública y de las organizaciones será nombrado/a por la Dirección de la Oficina, a propuesta de la Comisión Redactora de este Código, por un periodo de 4 años no renovables.

El/la trabajador/a de la Oficina que ocupe un puesto de trabajo de dirección, jefe de área o equivalente, será nombrado/a por la Dirección de la Oficina como resultado de una votación del conjunto de personas al servicio de la Oficina, en la que se podrá escoger entre todos los miembros del personal al servicio de la Oficina que cumplan el requisito para ser candidatos. Este nombramiento inicial tendrá una duración de 3 años no renovables.

El/la trabajador/a de la Oficina que no ocupe un puesto de trabajo de dirección, jefe de área o equivalente, será nombrado/a por la Dirección de la Oficina como resultado de una votación del conjunto de personas al servicio de la Oficina, en la que se podrá escoger entre todas las personas al servicio de la Oficina que cumplan el requisito para ser candidatos. Este nombramiento inicial tendrá una duración de 2 años no renovables.

La presidencia inicial de la Comisión recaerá en la persona trabajadora de la Oficina de mayor edad.

ANEXO I. POLÍTICA DE REGALOS

Es posible que se nos ofrezcan regalos o beneficios en relación con nuestro trabajo. La aceptación de regalos o beneficios puede comprometer nuestra posición al crear el sentido de obligación en la persona receptora y

CVE-DOGC-B-21054043-2021

menguar nuestra imparcialidad, y también puede afectar a la percepción pública de la integridad y la independencia de la Oficina y el personal a su servicio.

Como personal al servicio de la Oficina, nunca tenemos que generar la impresión de que la Oficina o alguna de las personas a su servicio es influenciada impropriamente por alguna persona u organización. En consecuencia, nunca solicitaremos ningún tipo de regalo ni beneficio por razón del trabajo que desarrollamos al servicio de la Oficina Antifraude de Cataluña y tampoco podemos aceptar regalos ni beneficios que puedan crear la impresión de un intento de influir en el desarrollo de nuestras tareas en la Oficina.

Únicamente podemos aceptar, en nombre de la Oficina, los regalos o beneficios que se ofrezcan en el marco de los usos de la cortesía interinstitucional. Se entiende por cortesía interinstitucional la consideración, atención o agradecimiento al papel o tarea desarrollada por la Oficina Antifraude proveniente de otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

En el contexto de este Código, cuando nos referimos a "regalos" hacemos referencia a bienes materiales o dinero; se entiende por beneficios liberalidades, invitaciones, favores o servicios.

Se entiende por regalos conformes a los usos de cortesía interinstitucional los bienes entregados en consideración, atención o agradecimiento al papel o tarea desarrollada por la Oficina Antifraude provenientes de otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro, cuyo valor no supere, en general, los 100 euros.

Se entiende por beneficios conforme a los usos de cortesía interinstitucional las liberalidades, invitaciones, favores o servicios recibidos de otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro en consideración, atención o agradecimiento al papel o tarea desarrollada por la Oficina Antifraude, y que resulten adecuados de acuerdo con el contexto, como por ejemplo la asistencia a comidas o actividades organizados en el marco de un congreso, seminario, jornada... en que haya participado personal de la Oficina Antifraude de Cataluña con la previa autorización de la Oficina.

Pondremos en conocimiento de la Comisión Asesora en Ética, mediante declaración, los regalos de cortesía interinstitucional que hayamos recibido en nombre de la Oficina de acuerdo con el apartado anterior. Esta comunicación se debe producir en el plazo más breve posible desde que recibimos los regalos.

En el caso de que la Comisión entienda que el regalo no se corresponde con las premisas mencionadas, debe comunicar a la institución que lo haya ofrecido que no se puede aceptar y se lo devolverá, salvo que la naturaleza del regalo haga más adecuado darle otro destino, de la que se informará a la institución que haya ofrecido el regalo.

Si el regalo recibido se adecua a las premisas mencionadas se tiene que inventariar mediante la inscripción en el Registro de Regalos de la Oficina Antifraude de Cataluña. También tienen que ser objeto de anotación en el Registro aquellos regalos que hayan sido rechazados o los que se haya dado otro destino.

Pondremos en conocimiento de la Comisión Asesora en Ética, mediante declaración, los beneficios que hayamos recibido en nombre de la Oficina de acuerdo con el apartado 4º. Esta comunicación se producirá en el plazo más breve posible desde que se reciba el beneficio

Se harán públicos, en la información sobre transparencia que se hace pública en el sitio web y en la sede electrónica de la Oficina Antifraude de Cataluña, cualesquiera beneficios conformes a los usos de cortesía interinstitucional aceptados por el personal de la Oficina Antifraude de Cataluña.

En el caso de que se planteen dudas en relación con la política de regalos y otros beneficios de la Oficina Antifraude de Cataluña o con su aplicación se someterán a la Comisión Asesora en Ética.

En el caso de que se nos haga un ofrecimiento que a nuestro juicio pueda implicar la comisión de un ilícito, lo rechazaremos y comunicaremos inmediatamente a la Comisión Asesora en Ética.

ANEXO II. USO DE RECURSOS PÚBLICOS

Somos responsables del uso que hacemos de los recursos públicos de que disponemos por razón del trabajo (bienes muebles como por ejemplo ordenadores, impresoras, fotocopiadoras, teléfonos... así como las propias instalaciones de la Oficina) y también de su conservación.

Los recursos de que disponemos por razón del trabajo son recursos financiados con fondos públicos; es por ello que los debemos utilizar de acuerdo con el interés general y las previsiones normativas en vigor y, en todo

CVE-DOGC-B-21054043-2021

caso, de la manera más eficiente posible.

Emplearemos los recursos a nuestro alcance de la manera más austera y sostenible posible, tanto en las actuaciones internas como también, especialmente, en cuanto a los gastos de transporte y los derivados de atención protocolaria o de representación.

Únicamente utilizaremos los recursos públicos a nuestra disposición y nuestro tiempo de trabajo para el desarrollo de nuestro trabajo; nunca los pondremos al servicio de causa diferente al desarrollo de las funciones que tenemos atribuidas en la Oficina.

En el caso de que, por razones de urgencia, fuera absolutamente necesario el uso de algún recurso público en interés personal, el uso será puntual y no interferirá en ningún caso con el servicio público que prestamos.

No pediremos trabajos en interés o beneficio propio a los compañeros de trabajo, y especialmente, a personas con las cuales haya una relación jerárquica.

Fomentaremos la sensibilidad en relación con el uso responsable de los recursos públicos en nuestro entorno de trabajo y en relación con los compañeros de trabajo, especialmente los recién llegados.

Barcelona, febrero de 2021

(21.054.043)