

ACUERDO GOV/82/2016, de 21 de junio, por el que se aprueba el Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público, y otras medidas en materia de transparencia, grupos de interés y ética pública

DOGC 23 Junio 2016

LA LEY 10200/2016

INTRODUCCIÓN

El artículo 55.3 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece un mandato al Gobierno con el fin de elaborar un código de conducta de sus altos cargos que concrete y desarrolle los principios éticos y las reglas de conducta de acuerdo con los cuales deben actuar.

El Decreto 2/2016, de 13 de enero, de creación, denominación y determinación del ámbito de competencia de los departamentos de la Administración de la Generalidad de Cataluña, atribuye al Departamento de Asuntos y Relaciones Institucionales y Exteriores y Transparencia las políticas de transparencia y gobierno abierto y el establecimiento de criterios, dirección y control de la contratación pública. El Decreto 194/2013, de 9 de julio, de reestructuración del Departamento de Justicia, atribuye a este Departamento el ejercicio de las funciones de registro, control y fiscalización de los grupos de interés en el marco de la legislación en materia de transparencia. El Decreto 184/2013, de 25 de junio, de reestructuración del Departamento de Gobernación y Relaciones Institucionales, atribuye a la Secretaría de Administración y Función Pública la función de incorporar las prácticas de buen gobierno en la gestión del sector público basadas en la transparencia, proximidad, eficiencia, austeridad, agilidad administrativa, rendición de cuentas y evaluación.

El Acuerdo del Gobierno de 3 de junio de 2014 encargó al Departamento de Gobernación y Relaciones Institucionales el diseño, desarrollo y gobernanza del Plan de reforma de la Administración de la Generalidad de Cataluña y de su sector público. Este plan incluye la ética en uno de sus nueve ejes y prevé el desarrollo de la infraestructura ética mediante la promoción de códigos de integridad y buenas prácticas y un marco de gestión que permita evaluar y rendir cuentas en este ámbito.

Por todo ello, mediante este Acuerdo, se aprueba el Código de conducta de altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público, que sustituye el Código aprobado por el Acuerdo del Gobierno el 19 de noviembre de 2013. El nuevo Código añade principios de actuación y conducta para adecuar el contenido a la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, y al Decreto 171/2015, de 28 de julio, sobre el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público, así como para regular con más precisión algunos aspectos clave para garantizar la integridad pública, como el uso eficiente de los recursos públicos y los conflictos de interés.

Asimismo, mediante este Acuerdo, se establecen diferentes medidas complementarias al Código de conducta, con el fin de garantizar su adecuada aplicación y de disponer de un sistema de integridad

pública en la Administración de la Generalidad y en su sector público.

En propuesta conjunta del consejero de Asuntos y Relaciones Institucionales y Exteriores y Transparencia, de la consejera de Gobernación, Administraciones Públicas y Vivienda y del consejero de Justicia, el Gobierno

Acuerda:

-1 Aprobar el Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público, que se incorpora como anexo 1.

-2 Establecer que las entidades del sector público de la Generalidad que dispongan de un código de conducta vigente tendrán que adecuar el contenido del código de conducta aprobado por este Acuerdo del Gobierno en un plazo de dos meses.

-3 Establecer que los altos cargos de la Administración de la Generalidad y el personal directivo del sector público de la Generalidad tienen que formalizar el documento de adhesión al contenido del Código de conducta en el plazo de un mes a contar desde su nombramiento o contratación.

Los altos cargos de la Administración de la Generalidad y el personal directivo del sector público de la Generalidad que prestan servicio desde antes de la aprobación de este Acuerdo tienen que formalizar el documento de adhesión en el plazo de un mes a contar desde la publicación de este.

Cuando las entidades del sector público de la Generalidad dispongan de un código de conducta vigente propio, el plazo de un mes se computará desde la aprobación de la adecuación de este al Código de conducta aprobado por este Acuerdo.

Se aprueba un modelo de documento de adhesión, que se adjunta como anexo 2.

El departamento, organismo o ente donde el alto cargo o directivo público preste servicios incorporará el documento de adhesión firmado en el expediente personal correspondiente.

-4 Encargar al Departamento de Asuntos y Relaciones Institucionales y Exteriores y Transparencia y al Departamento de Gobernación, Administraciones Públicas y Vivienda que lleven a cabo las acciones de difusión e información del Código de conducta a la ciudadanía, a los empleados públicos y a los altos cargos y personal directivo.

-5 Establecer que el Plan anual de formación de la Escuela de Administración Pública de Cataluña incorpore dentro del programa de formación para altos cargos y personal directivo acciones formativas en materia de ética.

6. Comité Asesor de Ética Pública

6.1. Misión del Comité Asesor de Ética Pública.

El Comité Asesor de Ética Pública es el órgano de promoción, aplicación y vigilancia del Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalitat y de las entidades de su sector público.

6.2. Funciones del Comité Asesor de Ética Pública.

6.2.1 Son funciones del Comité Asesor de Ética Pública:

a) Impulsar el conocimiento del Código de conducta a través de medidas de difusión, formación y socialización y resolver las dudas que puedan plantearse respecto de su interpretación y aplicación.

b) Analizar los riesgos que se puedan derivar de hechos contrarios a los valores éticos y al Código de conducta, sugerir medidas de carácter preventivo con el fin de evitar su reiteración y, en este sentido, proponer en el órgano o autoridad competente su adopción y, si procede,

formular recomendaciones.

- c)** Velar por el cumplimiento del Código de conducta.
- d)** Responder las consultas, observaciones y sugerencias de los altos cargos y personal directivo relativos a la conducta ética en el ejercicio de sus tareas.
- e)** Recibir alertas, comunicaciones, quejas, observaciones o sugerencias sobre la conducta ética de los altos cargos y el personal directivo en el ejercicio de sus tareas y efectuar recomendaciones de conducta al respecto o dar el trámite que corresponda. En el caso de alertas del buzón ético, tramitarlas de acuerdo con lo que prevén las normas reguladoras del Buzón ético aprobadas por el Acuerdo GOV/96/2020, de 21 de julio.
- f)** A petición de los órganos competentes para incoar un procedimiento sancionador por incumplimiento del Código de conducta, asistir y orientar sobre los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento sancionador, de acuerdo con las previsiones de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- g)** Emitir un informe anual sobre la actividad del Comité Asesor de Ética Pública, cuyas conclusiones serán públicas.

6.2.2 El Comité Asesor de Ética Pública se tiene que coordinar con la Oficina Antifraude, la Sindicatura de Cuentas, el Síndic de Greuges, la Comisión de Garantías para el Derecho de Acceso a la Información Pública y el resto de órganos y unidades con funciones directamente vinculadas con el sistema de integridad de la Generalitat de Catalunya.

6.3 Composición y designación de los miembros y encuadre organizativo.

6.3.1 El Comité está integrado por las personas siguientes.

- a)** La presidencia, que es ejercida por la persona titular de la Secretaría de Administración y Función Pública o persona en quien delegue, con rango orgánico de secretario/secretaria general.
- b)** La vicepresidencia, que es ejercida por la persona titular de la Secretaría de Gobierno Abierto o persona en quien delegue, con rango orgánico mínimo de director/directora general o asimilado.
- c)** Una persona designada por la persona titular de la Secretaría del Gobierno con rango orgánico mínimo de subdirector/subdirectora o asimilado.
- d)** Dos personas funcionarias con rango orgánico mínimo de cabeza de servicio o asimilado, designadas respectivamente por la Secretaría de Administración y Función Pública y por la Secretaría de Gobierno Abierto. La secretaría del Comité será ejercida por la persona funcionaria designada por la Secretaría de Administración y Función Pública.
- e)** Dos personas de reconocido prestigio en el ámbito de la ética, la integridad y la transparencia, nombradas por la persona titular del Departamento de la Presidencia a propuesta, conjunta de la Secretaría de Administración Pública y Función Pública y de la Secretaría de Gobierno Abierto. El mandato de estas personas es de cinco años a partir de la fecha de nombramiento y no se puede renovar.

El Comité puede invitar a participar en sus reuniones, con voz y sin voto, a una persona en representación del departamento competente en materia de igualdad y feminismos cuando los asuntos a tratar así lo aconsejen.

6.3.2. En la composición se tiene que respetar la normativa relativa a la paridad de género.

6.3.3 La pertenencia al Comité es de carácter no remunerado. Las personas de reconocido prestigio no vinculadas a la Administración de la Generalitat pueden percibir indemnizaciones por la realización

de informes en los términos que se establecen por Acuerdo de Gobierno.

6.3.4 El Comité Asesor de Ética Pública se integra en el departamento competente en materia de buen gobierno. La Secretaría de Administración y Función Pública prestará el soporte técnico y administrativo necesario para el buen funcionamiento del Comité.

6.4. Reglas de funcionamiento.

6.4.1 El Comité se tiene que reunir con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

6.4.2 Las personas que integran el Comité Asesor de Ética Pública actúan con plena autonomía, objetividad e imparcialidad y se obligan a guardar secreto sobre la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones; en particular, sobre los hechos examinados, el contenido de las investigaciones y deliberaciones y los datos de carácter personal. El deber de confidencialidad es especialmente intenso en las comunicaciones recibidas a través del buzón anónimo, tanto para proteger a la persona alertadora como la persona sobre quien recae la presunción de una actuación contraria al Código de conducta.

6.4.3 Los miembros del Comité tienen derecho a ser protegidos en el ejercicio de sus funciones y pueden pedir el amparo a las personas titulares de los departamentos representados.

6.4.4 El Comité tiene que aprobar un protocolo de funcionamiento interno, que tiene que incluir la gestión del buzón anónimo y las previsiones necesarias para la protección de las personas alertadoras que hagan comunicaciones y la de aquellas en las cuales recae la presunción de una actuación contraria al Código de conducta.

6.4.5 En todo aquello que no se prevea en este Acuerdo o en su protocolo de funcionamiento interno, resulta de aplicación supletoria la normativa general reguladora de los órganos colegiados de la Administración de la Generalitat de Catalunya.

- 7 Aprobar, para la adecuada aplicación de la normativa reguladora de los grupos de interés, el Protocolo de actuación que se adjunta como anexo nº 3, y establecer que:

- El Departamento de Justicia tiene que garantizar un acceso rápido y ágil a los datos del Registro de grupos de interés
- El Departamento de Asuntos y Relaciones Institucionales y Exteriores y Transparencia, mediante la Secretaría de Transparencia y Gobierno Abierto, tiene que establecer los mecanismos que permitan la publicación de la agenda oficial de las actividades de los altos cargos que tengan relación con los grupos de interés.
- La Escuela de Administración Pública de Cataluña, con la colaboración de la Dirección General de Derecho y Entidades Jurídicas, deben llevar a cabo un programa de formación para garantizar la adecuada aplicación del protocolo de actuación para los empleados públicos responsables de la gestión de la agenda de los altos cargos y personal directivo.

- 8 Dejar sin efecto el Acuerdo del Gobierno de 19 de noviembre de 2013, de aprobación del Código de buenas prácticas para los altos cargos de la Administración de la Generalidad de Cataluña. No obstante, los escritos de adhesión a este Código permanecerán en el expediente de las personas que los firmaron.

- 9 Este Acuerdo produce efectos el mismo día de su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

10 Disponer la publicación de este acuerdo en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

ANEXO 1

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ALTOS CARGOS Y DEL PERSONAL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALIDAD Y DE LAS ENTIDADES DE SU SECTOR PÚBLICO

Mediante acuerdo del Gobierno de 19 de noviembre de 2013, se aprobó un primer Código de buenas prácticas para los altos cargos de la Generalidad de Cataluña.

Con posterioridad, la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, estableció que hay que conseguir el mayor grado de exigencia en el cumplimiento de las obligaciones de servicio público por parte de los altos cargos y personal directivo, a quienes corresponde un innegable papel de liderazgo ético orientado a la ejemplaridad.

El apartado primero del artículo 55 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, concreta los principios éticos y las reglas de conducta que rigen la actuación de los altos cargos. Asimismo, el apartado tercero del mismo artículo establece que el Gobierno tiene que elaborar un código de conducta de sus altos cargos que concrete y desarrolle los principios de actuación a los que hace referencia el apartado primero, establezca otros adicionales, si procede, y determine las consecuencias de incumplirlos, sin perjuicio del régimen sancionador establecido por esta Ley.

Este Código consta de siete apartados:

El primero delimita el objeto del Código.

El segundo establece el ámbito objetivo de aplicación del Código y la naturaleza de estándar mínimo de este.

El tercero establece el ámbito subjetivo de aplicación del Código.

El cuarto remite en los principios éticos y reglas de conducta del artículo 55.1 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.

El quinto concreta y desarrolla los principios éticos y las reglas de conducta regulados en el artículo 55 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.

El sexto describe los mecanismos de control interno.

El séptimo hace referencia al régimen sancionador aplicable y a otros instrumentos de control de la ética pública de los altos cargos y del personal directivo de la Administración de la Generalidad y de su sector público.

1. Objeto

Este Código tiene por objeto:

1.1 Establecer los principios éticos y las reglas de conducta por los que se deben regir los altos cargos y el personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público.

1.2 Establecer las herramientas de control del cumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta establecidos en este Código de conducta y determinar las consecuencias de su incumplimiento.

2. Ámbito de aplicación objetiva y naturaleza de estándar mínimo

Este Código establece los principios éticos y las reglas de conducta que tendrán que respetar los altos cargos y el personal directivo de la Administración de la Generalidad y de su sector público. Este Código tiene la consideración de estándar mínimo y puede ser concretado y desarrollado por los

códigos específicos o sectoriales que se puedan aprobar, si procede, en los diferentes ámbitos o entidades.

3. Ámbito de aplicación subjetiva

Este Código es de aplicación a los altos cargos de Ia Administración y al personal directivo de la Generalidad y de su sector público.

4. Principios éticos y reglas de conducta generales

Los principios éticos y las reglas de conducta generales son los establecidos en el primer apartado del artículo 55 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.

5. Principios éticos y reglas de conducta del Código de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público.

Los principios y reglas de conducta que este Código desarrolla y concreta son los siguientes:

En relación con el ejercicio del cargo al servicio de la ciudadanía

5.1. Dirigir eficazmente las tareas específicas que el Gobierno asigne con el fin de procurar el bienestar de la ciudadanía mediante un uso adecuado de los recursos públicos.

5.2. Mejorar permanentemente las competencias profesionales con el objetivo de servir con excelencia a la ciudadanía.

5.3. Ser receptivos a las inquietudes de la ciudadanía y vehicularlas de forma operativa.

5.4. Tener una conducta respetuosa hacia la ciudadanía y las personas que representan otras organizaciones, y, especialmente, que no implique ningún tipo de discriminación.

En relación con la publicación veraz de la información relevante relativa al cargo

5.5. Dar publicidad de forma veraz del currículum académico y de los méritos profesionales y técnicos, de las funciones que corresponden a su cargo, de las retribuciones e indemnizaciones y dietas, y de la agenda pública en todo aquello relativo a las reuniones con los grupos de interés.

5.6. Presentar ante el órgano competente en materia de incompatibilidades de los altos cargos, en el momento de su nombramiento y con motivo de su cese, las declaraciones correspondientes a su patrimonio, actividades mercantiles y profesionales, indemnizaciones que puedan percibir y, si es el caso, variaciones patrimoniales, de acuerdo con los criterios y las instrucciones que al efecto se establezcan y sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de incompatibilidades.

En relación con el uso eficaz, eficiente y responsable de los recursos materiales y de la información obtenida en ejercicio del cargo

5.7. Hacer un uso eficaz, eficiente y responsable de los recursos materiales de las instituciones públicas.

5.8. Restringir los gastos derivados de reuniones, comidas, encuentros de trabajo y actos de toda clase en base al principio de austeridad y hacer siempre un uso vinculado al cumplimiento de sus responsabilidades como alto cargo o personal directivo.

5.9. Abstenerse de utilizar en beneficio propio la información adquirida en el ejercicio de su cargo.

En relación con respecto a los funcionarios públicos y al personal al servicio de la Administración

5.10. Respetar la imparcialidad y las tareas asignadas a los funcionarios públicos y personal al servicio de la Administración.

5.11. Cumplir las disposiciones o protocolos vigentes en relación con las situaciones de discriminación en el entorno laboral y, en especial, los referidos a las situaciones de acoso sexual y/o psicológico, y garantizar un trato de equidad que no implique ningún tipo de discriminación.

En relación con la colaboración con los medios de comunicación y la participación en el debate público

5.12. Colaborar con los medios de comunicación, directamente o mediante las áreas de comunicación de la Administración de la Generalidad o de las entidades del sector público, siempre que la información que les sea solicitada no tenga carácter confidencial. La colaboración con los medios de comunicación debe basarse siempre en los principios de transparencia, veracidad y respeto profesional.

5.13. Participar en debates públicos y procesos de deliberación que afecten a su ámbito de competencia, atendiendo a criterios de oportunidad vinculados a líneas estratégicas y de políticas públicas del Gobierno.

5.14. Restringir las reflexiones a título particular en las comparecencias públicas.

En relación con la actuación no condicionada por intereses privados y el conflicto de interés

5.15. Garantizar una actuación independiente y no condicionada por conflicto de intereses con el fin de servir con la máxima eficacia, eficiencia y objetividad a los intereses generales de la ciudadanía.

Hay un conflicto de interés cuando aparece una situación de interferencia entre uno o diversos intereses públicos y los intereses privados del alto cargo o directivo público, de manera que estos puedan comprometer o dar la impresión de que comprometen el ejercicio independiente del servicio público.

Los altos cargos y el personal directivo no pueden intervenir cuando se dé alguno de los supuestos de abstención de los establecidos por la normativa vigente y cuando exista o se crea que puede existir conflicto de intereses. En caso de duda sobre la existencia de conflicto de intereses, se tiene que optar siempre por la abstención. La abstención se formulará por escrito y se comunicará al superior jerárquico o al Gobierno, que deberá designar a otro alto cargo que no se vea afectado por estas circunstancias y que lo sustituirá en la actuación o toma de decisión correspondiente.

5.16. No invocar en ningún caso la condición pública de alto cargo o directivo para el propio beneficio.

5.17. Abstenerse de aceptar regalos y donaciones de particulares y de entidades públicas o privadas, a excepción hecha de las muestras no venales de cortesía y objetos conmemorativos, oficiales o protocolarios que le puedan ser entregados en razón de su cargo.

En este último caso, las muestras no venales de cortesía y objetos conmemorativos, oficiales o protocolarios se depositarán en la consejería que establecerá el uso a que se destinarán y se publicará en el portal de Transparencia de la Generalidad.

Tampoco se podrán aceptar tratos ventajosos de ninguna clase, excepto los derivados de las normas protocolarias e inherentes al ejercicio de su cargo, así como las invitaciones a actos de contenido cultural o a espectáculos públicos cuando sean en razón del cargo ejercido.

5.18. Aceptar sólo el pago de viajes, desplazamientos y alojamientos por parte de otras administraciones públicas o de entidades públicas dependientes de estas, universidades o entidades sin ánimo de lucro cuando se tenga que asistir invitado oficialmente en razón del cargo a una actividad relacionada con sus responsabilidades. Cualquier invitación de esta clase se tiene que hacer pública, con mención de la entidad, el lugar y el motivo de la invitación. En ningún caso se aceptará el pago de los viajes, de los desplazamientos o de los alojamientos por parte de una empresa o entidad privada ni de un particular.

En relación con la colaboración con el Parlamento y otras instituciones

5.19. Cumplir lealmente los mandatos provenientes del Parlamento de Cataluña y colaborar en ello, cuando sean requeridos para hacerlo, en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con lo que prevé el Estatuto de autonomía de Cataluña y el Reglamento del Parlamento. Esta colaboración se extiende a las instituciones que dependen o son designadas por el Parlamento y, en particular, al Síndic de Greuges, a la Sindicatura de Cuentas, a la Oficina Antifraude, a la Autoridad Catalana de Protección de Datos y a la Comisión de Garantía del Derecho de Acceso en la Información Pública.

En relación con los grupos de interés y la agenda oficial

5.20. Velar por el cumplimiento de la normativa reguladora de los grupos de interés y del Código de conducta que les es aplicable y poner en conocimiento de los órganos competentes las irregularidades o infracciones de las que tengan constancia en este ámbito.

5.21. Ajustar sus relaciones con los grupos de interés a los criterios y protocolos de actuación adoptados corporativamente y, en particular, velar por el cumplimiento de las obligaciones de inscripción en el Registro de grupos de interés, incorporar a sus agendas oficiales los contactos que establezcan con estos grupos y facilitarles el cumplimiento de las obligaciones y el ejercicio de los derechos que les correspondan.

En relación con las buenas prácticas de contratación

5.22. Aplicar todos los principios de actuación y de conducta que constan en el Código de principios y conductas recomendables en la contratación pública aprobado por el Acuerdo del Gobierno de la Generalidad de 1 de julio de 2014.

En relación con la gestión de documentos públicos

5.23. Cumplir con la normativa en materia de gestión de documentos públicos, especialmente la relacionada con la no destrucción de documentos o información pública en soporte papel o electrónico sin seguir los procedimientos y controles establecidos normativamente.

5.24. No llevarse copia de la información y de la documentación una vez haya finalizado su mandato.

6. Mecanismos de control interno

El Acuerdo del Gobierno de fecha 21 de junio de 2016 ha creado un Comité Asesor de Ética Pública al que corresponden las funciones siguientes:

- Responder las consultas, observaciones y sugerencias de los altos cargos y personal directivo relativos a la conducta ética en el ejercicio de sus tareas.
- Recibir las quejas sobre la conducta ética en el ejercicio de sus tareas de altos cargos y personal directivo y efectuar recomendaciones de conducta al respecto o dar el trámite que corresponda.
- A petición de los órganos competentes para incoar o archivar un procedimiento sancionador por incumplimiento del Código de conducta, orientar y dar directrices con la mayor precisión posible sobre los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento sancionador y de las circunstancias relevantes en el caso.
- Realizar un informe anual sobre la actividad del Comité Asesor de Ética Pública, cuyas conclusiones serán públicas.

7. Régimen sancionador

El régimen sancionador aplicable a los altos cargos y personal directivo, en caso de incumplimiento de los principios de buena conducta que dispone este Código, es el que establece el capítulo II del

título VII de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

ANEXO 2

Adhesión al contenido del Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público

El/la abajo firmante (...), que en fecha (...) ocupa el cargo de (...) en virtud [del nombramiento publicado en el DOGC con fecha de (...);] [del correspondiente contrato de trabajo suscrito fecha (...).]

Declaro:

Que conozco el contenido del Código de conducta de los altos cargos y personal directivo de la Administración de la Generalidad y de las entidades de su sector público aprobado por Acuerdo del Gobierno de fecha 21 de junio de 2016, y que me adhiero en su totalidad y acepto el compromiso de facilitar su aplicación y asumo los principios de actuación en que se inspira y todas las obligaciones que se contienen.

Para que así conste, lo firmo en (...) el día (...).

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN APLICABLE A LAS RELACIONES DE LOS ALTOS CARGOS Y DEL PERSONAL DIRECTIVO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA GENERALIDAD Y DE SU SECTOR PÚBLICO CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

La Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, regula en su título IV el Registro de grupos de interés desde la perspectiva que la actividad de lobby no sólo es legítima, sino también beneficiosa para el diseño de las políticas públicas y la toma de decisiones que afectan a la ciudadanía, siempre que se lleve a cabo en un marco de transparencia e integridad.

En este contexto, el Decreto 171/2015, de 28 de julio, sobre el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público, determina las reglas bajo las cuales se desarrollan en este ámbito las actividades de los grupos de interés, sobre la base de su inscripción obligatoria en el Registro de grupos de interés, con la aceptación previa del Código de conducta común que les es aplicable y con las obligaciones y los derechos que surgen de la referida inscripción.

Por otra parte, la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, contiene un mandato al Gobierno a fin de que elabore un Código de conducta de sus altos cargos que concrete y desarrolle los principios éticos y las reglas de conducta de acuerdo con las cuales tienen que actuar. Este Código de conducta, aprobado mediante el Acuerdo del Gobierno de 21 de junio de 2016, contiene las pautas de actuación que deben seguir los altos cargos y el personal directivo en el ámbito de la Administración de la Generalidad y de su sector público en sus relaciones con los grupos de interés.

De conformidad con las previsiones del Acuerdo del Gobierno mencionado, este Protocolo concreta las pautas de actuación que se recogen con la finalidad de que las relaciones que se establecen entre los altos cargos y el personal directivo con los grupos de interés se desarrollen en el ámbito de la Generalidad y de su sector público bajo parámetros de homogeneidad, seguridad jurídica, transparencia e integridad.

Asimismo, y para una mayor comprensión, este Protocolo incorpora, mediante dos anexos que se

reproducen, la regulación legal, los sujetos y las actividades que se deben inscribir en el Registro y el código de conducta común de los grupos de interés.

En consecuencia, los altos cargos y el personal directivo de la Administración de la Generalidad y de su sector público deben ajustar sus relaciones con los grupos de interés a las pautas de actuación siguientes:

1. Deber de conocimiento

1.1 Los altos cargos y el personal directivo deben conocer el marco regulador de los grupos de interés y, de forma particular, la definición legal de grupo de interés, los sujetos y las actividades que se deben inscribir en el Registro de grupos de interés y el Código de conducta y el resto de obligaciones aplicables a dichos grupos.

1.2 Asimismo, deben procurar que estos conocimientos sean compartidos por el conjunto de personas dependientes o adscritas a sus unidades directivas y, en particular, por sus colaboradores más próximos y directos, así como por los empleados públicos que puedan establecer contactos con los grupos de interés.

2. Inscripción registral y relaciones con los grupos de interés

2.1 La inscripción en el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público es obligatoria y se debe formalizar, a instancia del grupo de interés, por medio de la solicitud presentada por la persona o personas que lo representan. Los altos cargos y el personal directivo tienen el deber de promover y facilitar que estas inscripciones se hagan efectivas.

2.2 Los altos cargos y el personal directivo pueden mantener contactos con un grupo de interés cuando esté acreditada su inscripción en el Registro de grupos de interés o, subsidiariamente, si el grupo de interés acredita que ha formalizado la solicitud de inscripción.

2.3 Con esta finalidad, antes de mantener reuniones o de realizar actividades conjuntas con los grupos de interés, los altos cargos y el personal directivo deben comprobar que los grupos de interés afectados se encuentran inscritos en el Registro de grupos de interés y, en el supuesto de que no lo estén, recordar a quien les represente la obligación de solicitar dicha inscripción siempre que quieran actuar como grupo de interés.

La comprobación de la inscripción se hace por medio de la aplicación telemática de consulta del Registro. Excepcionalmente, si concurre una causa que lo haga técnicamente imposible, esta comprobación se puede realizar mediante una consulta al personal o puntos de contacto del Registro.

2.4 Con carácter excepcional, se pueden mantener contactos con un grupo de interés que no haya solicitado previamente su inscripción en el Registro de grupos de interés si las personas que lo representan formalizan por escrito, por medio del modelo normalizado que se les facilitará y que se adjunta a este Protocolo como anexo 3, el compromiso a presentar la solicitud de inscripción dentro de los 10 días siguientes al contacto mantenido.

En este último caso, los altos cargos y el personal directivo deben comunicar al órgano responsable del Registro de grupos de interés la denominación del grupo de interés, la reunión o actuación realizada y el compromiso formalizado. Una vez transcurrido este plazo, los altos cargos y el personal directivo no pueden mantener nuevos contactos con el grupo de interés si este no acredita la inscripción o la presentación de la solicitud de inscripción en el Registro.

3. Agendas oficiales

3.1 Los altos cargos y el personal directivo deben incorporar a sus agendas oficiales los contactos que mantengan con los grupos de interés (audiencias, reuniones y actos).

3.2 El registro del contacto en la agenda oficial debe recoger la denominación del grupo de interés, el número o identificador único que tenga asignado y una referencia sucinta del contenido de la reunión o actividad.

3.3 Los altos cargos y el personal directivo también deben garantizar la conservación de los documentos que aporten los grupos de interés en relación con la tramitación de proyectos o anteproyectos normativos con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad activa aplicables en este ámbito.

4. Derechos de los grupos de interés

4.1 Los altos cargos y el personal directivo tienen que facilitar que los grupos de interés puedan ejercer los derechos derivados de su inscripción en el Registro. En particular, tienen que hacer posible que los grupos de interés inscritos puedan ejercer los derechos siguientes:

- Presentarse ante los cargos, autoridades y empleados públicos como grupo de interés inscrito en el Registro.
- Formar parte de las listas de distribución para recibir alertas automáticas sobre tramitaciones, actos y consultas públicas respecto de las actividades o las iniciativas de la Administración de la Generalidad y de su sector público, relativos a las materias de interés del declarante que se hayan hecho constar en las declaraciones responsables o en las modificaciones posteriores.
- Hacer constar su contribución a las consultas públicas en calidad de grupos de interés inscritos en el Registro.

4.2 Los altos cargos y el personal directivo deben aceptar los mecanismos de acreditación de los que se pueda dotar a los grupos de interés y a las personas que los representen, así como el ejercicio de las facultades o las ventajas que sean inherentes a estos mecanismos.

5. Actuaciones de control y cumplimiento de la normativa

5.1 Los altos cargos y el personal directivo deben velar por el cumplimiento de la normativa reguladora de los grupos de interés y del Código de conducta que les es aplicable y tienen que poner en conocimiento de los órganos competentes las irregularidades o infracciones de las que tengan conocimiento.

5.2 Con esta finalidad, los altos cargos y el personal directivo deben comunicar al Registro de grupos de interés cualquier irregularidad que detecten en sus relaciones con los grupos de interés, instándolo a realizar las actuaciones de verificación que corresponda o enviando las alertas o denuncias correspondientes.

5.3 En cualquier caso, los altos cargos y el personal directivo se deben abstener de mantener contactos –o deben interrumpir los que estén manteniendo– con los grupos de interés siempre que estos grupos incurran en una infracción manifiesta de la normativa o del Código de conducta que les es de aplicación.

ANEXO 1

SUJETOS Y ACTIVIDADES QUE SE DEBEN INSCRIBIR EN EL REGISTRO DE GRUPOS DE INTERÉS

(Artículo 47 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y artículos 6-7 del Decreto 171/2015, de 28 de julio, sobre el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público)

1. Sujetos que se deben inscribir en el Registro de grupos de interés:

- a)** Las personas y las organizaciones que, independientemente de su forma o estatuto jurídico, en interés propio, de otras personas o de organizaciones, llevan a cabo actividades susceptibles de influir en la elaboración de leyes, normas con rango de ley o disposiciones generales o en la elaboración y la aplicación de las políticas públicas.
- b)** Las plataformas, redes u otras formas de actividad colectiva que, a pesar de no tener personalidad jurídica, constituyan de facto una fuente de influencia organizada y llevan a cabo actividades incluidas en el ámbito de aplicación del Registro.

2. Actividades que se deben inscribir en el Registro:

Se tienen que inscribir en el Registro todas las actividades llevadas a cabo con la finalidad de influir directa o indirectamente en los procesos de elaboración o aplicación de las políticas y la toma de decisiones, con independencia del canal o medio utilizado, incluyendo las comunicaciones con cargos públicos, autoridades y empleados públicos y también las contribuciones y la participación voluntarias en consultas sobre propuestas normativas, actos jurídicos u otras consultas.

ANEXO 2 CÓDIGO DE CONDUCTA COMÚN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

(Artículo 51 de la Ley 19/2014, del 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y artículos 17-18 del Decreto 171/2015, de 28 de julio, sobre el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalitat y de su sector público)

Los grupos de interés, como requisito previo a su inscripción en el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público, deben aceptar de forma expresa el código de conducta común.

Los grupos de interés se tienen que comportar de acuerdo con las reglas éticas que conforman el código de conducta común en la práctica de actividades de participación activa en políticas públicas o en procesos de toma de decisiones del ámbito de la Administración de la Generalidad y de su sector público.

El código de conducta común constituye un mínimo estándar ético. Con total indemnidad del estándar ético común, los declarantes pueden añadir compromisos más rigurosos de conducta.

Los grupos de interés y las personas que los representan tienen que cumplir la legislación vigente y las normas de conducta siguientes:

- a)** Respetar las instituciones y personas con quienes se relacionan en el desarrollo de su actividad.
- b)** Actuar de forma transparente.
- c)** Informar a las autoridades, cargos electos y resto de empleados públicos con quienes se relacionen que están actuando como grupos de interés y que están inscritos en el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público, y, si es el caso, en otro registro de grupos de interés.
- d)** Facilitar la información relativa a la identidad de la persona u organización a quien representan y los objetivos y finalidades representadas.
- e)** Garantizar la exactitud, completación, precisión y actualización de la información que se inscribe en el Registro.
- f)** No difundir la información de carácter confidencial que conozcan en ejercicio de su actividad.

- g)** Actuar con integridad y honestidad en el desarrollo de su actividad y en sus relaciones con las autoridades, los cargos electos y el resto de empleados públicos y no llevar a cabo ninguna actividad que pueda ser calificada de corrupta, deshonesta o ilegal.
- h)** No poner a las autoridades, a los cargos electos y al resto de empleados públicos en ninguna situación que pueda generar un conflicto de intereses.
- i)** No influir ni intentar influir en la toma de decisiones de manera deshonesta ni obtener o intentar obtener información de manera deshonesta o a través de un comportamiento inapropiado.
- j)** No incitar, por ningún medio, a las autoridades, a los cargos electos y al resto de empleados públicos a infringir la ley o las reglas de comportamiento establecidas en los códigos de conducta, y, en consecuencia, no realizar ningún obsequio de valor ni ofrecer ningún favor o servicio que pueda comprometer la ejecución íntegra de las funciones públicas.
- k)** Informar a las personas u organizaciones a quienes representen de la existencia del código de conducta y de los principios y las obligaciones que incluye y no representar intereses contradictorios o adversos sin el consentimiento informado de las personas u organizaciones afectadas.
- l)** No hacer uso abusivo de la inscripción registral para darse publicidad, ni dar a entender que el hecho de estar inscritos en el Registro les confiere una situación o privilegio especial ante los poderes públicos.
- m)** Garantizar que el personal a su servicio cumpla la normativa relativa a la prohibición de intervenir en actividades privadas después del cese de los altos cargos y otras normas de incompatibilidades de los altos cargos, diputados, funcionarios y personal al servicio de las instituciones.
- n)** Aceptar que la información proporcionada se haga pública.
- o)** Aceptar y cumplir las medidas que se adopten en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley o por este Código, de acuerdo con lo que prevé la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.

ANEXO 3

Declaración sobre el compromiso de solicitar la inscripción en el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público**Datos relativos a la persona que formula la declaración en nombre propio o en representación de un grupo u organización**Nombre y apellidos NIF Teléfono Dirección electrónica **Datos relativos a la organización**Denominación NIF/CIF Localidad Vía Número y piso Finalidad y ámbitos de interés principales Autoridad o empleado público con quien establece contacto su responsable Fecha Contacto que establece Audiencia Reunión Acto Otro (Especifíquese a continuación) **DECLARO:**

Que en la fecha y el acto consignados asumo, en nombre propio/en representación de la organización mencionada, el compromiso de solicitar, en el plazo de 10 días a contar de la misma fecha, la inscripción personal/de la organización que represento en el Registro de grupos de interés de la Administración de la Generalidad y de su sector público mediante la declaración responsable correspondiente.

Firma de la persona que hace la declaración
