

## I. DISPOSICIÓNS XERAIS

### VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

*RESOLUCIÓN do 8 de setembro de 2014, conxunta da Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se dá publicidade ao Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 24 de xullo de 2014 polo que se aproba o Código ético institucional da Xunta de Galicia.*

O Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do 24 de xullo de 2014, adoptou o acordo polo que se aproba o Código ético institucional da Xunta de Galicia.

Para o seu coñecemento xeral, a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa e a Dirección Xeral da Función Pública resolven dispor a publicación do Código ético institucional da Xunta de Galicia no *Diario Oficial de Galicia*, como anexo á presente resolución.

Santiago de Compostela, 8 de setembro de 2014

Natalia Prieto Viso  
Directora xeral de Avaliación e Reforma  
Administrativa

José María Barreiro Díaz  
Director xeral da Función Pública

#### ANEXO

#### **Código Ético Institucional da Xunta de Galicia**

##### **Criterios básicos de conduta e responsabilidade profesional no funcionamento da Administración autonómica**

O impulso da transparencia, a rendición de contas ante a cidadanía e a vocación de servizo público constitúen compromisos indisolublemente unidos ao autogoberno en Galicia.

O seu pleno exercicio e efectividade, no entanto, non debe ser entendido nunca como un horizonte xa alcanzado senón como un proceso permanente de procura, cuxo empeño debe ser continuamente renovado e ampliado.



A Xunta de Galicia dispón xa de importantes instrumentos para reforzar a garantía da ética pública, nomeadamente no ámbito da lexislación sobre incompatibilidades de altos cargos, transparencia e bo goberno.

Ademais, nos últimos anos o Goberno galego intensificou ese compromiso para seguir modernizando e configurando unha Administración autonómica máis responsable e receptiva ás inxerencias da cidadanía.

Neste senso, incorporáronse novas previsións que inciden en ámbitos como a regulación dos criterios aplicables nas viaxes oficiais ao exterior, a homologación das retribucións do persoal directivo dos entes instrumentais, o establecemento dun novo réxime para un uso máis responsable e eficiente do parque móbil autonómico ou a exigencia de rendición de contas por parte das entidades locais ante os organismos fiscalizadores para accederen a liñas de subvención autonómicas.

Asemade, foi aprobada normativa para garantir a publicación da declaración de bens patrimoniais dos membros do Consello da Xunta de Galicia e para rebaixar á metade os límites para a adjudicación directa de contratos en relación aos limiares establecidos pola normativa estatal.

É propósito da Xunta de Galicia seguir intensificando e afondando nesta liña de compromiso dos representantes e servidores públicos coa cidadanía.

Neste marco, a existencia de códigos de conduta e comportamento ético, de implantación habitual nos medios empresariais, atopa no ámbito do sector público un espazo de alcance e aplicación efectiva, derivado do papel e do compromiso que as administracións adquiren e exercen ante a sociedade.

En efecto, e como principal distintivo, o exercicio da actividade político-administrativa –na súa dimensión reguladora, decisional e de xestión– non só require o cumprimento estrito da legalidade senón que precisa, ademais, dunha demostración diaria de ética, exemplaridade e honorabilidade no desempeño da altísima responsabilidade que supón xestionar os recursos que son patrimonio de todos os galegos e galegas.

Principios e valores de referencia tacitamente asumidos, resulta acaído plasmarlos nunha formulación expresa e unificada, para reforzar así a súa aplicación práctica en situacións concretas.



En cumprimento de todo o anterior, preséntase o seguinte Código ético institucional:

## I. Finalidade

A normativa básica estatal e a lexislación autonómica vixente incorporan unha serie de principios básicos de conduta tanto para os altos cargos das administracións públicas como para a totalidade dos/as empregados/as públicos/as, e estas obrigas legais informan a interpretación e a aplicación do réxime disciplinario que corresponda e que, en moitos casos, cómpre concretar e desenvolver, precisamente para fortalecer a súa plena aplicación.

O presente código ético sintetiza dun xeito conciso e sinxelo as principais pautas básicas reguladoras que deben orientar e presidir as actuacións e o desempeño profesional no ámbito da Administración autonómica galega.

Para isto, marca parámetros de carácter obxectivo e xeral, incorpora compromisos reforzados e establece, ademais, criterios interpretativos para unha aplicación máis efectiva do ordenamento xurídico vixente e contribuír deste xeito a definir un modelo de conduta ética con plenas garantías de coherencia, transparencia e seguranza xurídica.

A fin de dispor dun documento integrado e único, incorpóranse, ademais, os criterios aplicables ás viaxes oficiais ao exterior dos cargos da Administración autonómica galega, que foron aprobados polo Executivo autonómico en 2011.

Deste xeito, dispónse dun completo manual deontolóxico e dunha guía de boas prácticas a que deben axustarse as autoridades e demais persoal ao servizo do sector público autonómico.

## II. Obxectivos específicos

- Integrar a dimensión ética tanto no ámbito da adopción de decisións como no desempeño da actividade administrativa ordinaria.
- Servir de referente para o correcto exercicio das responsabilidades públicas encomendadas e reforzar os estándares de conduta dos servidores públicos, o seu compromiso único co interese xeral e a garantía da súa ética e boa fe na toma de decisións.
- Facilitar o traballo dos/as empregados/as públicos/as servindo de orientación para que poidan adoptar a decisión axeitada especialmente en situacións en que deban aplicar o seu propio criterio dentro da marxe de discrecionalidade de que dispoñen.



- Actuar cun enfoque eminentemente preventivo sobre calquera práctica ou conduta cuxa relación entre servidores públicos e cidadanía poida ameazar a imparcialidade e a obxectividade propias da súa responsabilidade pública, así como erosionar ou comprometer a imaxe e reputación da propia institución autonómica.
- Recoller os principios básicos de actuación na realización das viaxes oficiais de carácter internacional en exercicio da representación da Comunidade Autónoma galega.
- Afianzar a senda da eficiencia, da optimización e da máxima responsabilidade no uso dos recursos públicos.
- Incrementar os parámetros de calidade da Administración pública autonómica para dar resposta efectiva ás necesidades e expectativas da cidadanía.

### III. Ámbito de aplicación

O presente código será aplicable a todos os/as empregados/as públicos/as, incluído o persoal eventual e o persoal con contratos de alta dirección, e ao resto do persoal que presta servizo tanto na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia como nas entidades instrumentais do sector público autonómico.

Ademais, e aínda que non teñan a condición de empregado/a público/a, afectará aos seguintes:

- a) Á persoa titular da Presidencia da Xunta de Galicia.
- b) Aos membros do Goberno galego.
- c) Aos altos cargos da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia: delegadas e delegados territoriais, secretarias e secretarios xerais, secretarias e secretarios xerais técnicos, directoras e directores xerais e cargos asimilados.
- d) Aos altos cargos das entidades instrumentais do sector público autonómico previstas no artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia: presidentes/as, directores/as xerais, secretarios/as xerais e asimilados.



Quedarán exceptuado do ámbito de aplicación deste código o persoal funcionario integrante dos corpos nacionais ao servizo da Administración de xustiza en Galicia, para o cal rexerá a normativa estatal de aplicación.

Este código será extensivo a todos os órganos e unidades administrativas centrais e territoriais que exerzan as súas competencias funcionais dentro da Comunidade Autónoma, no ámbito territorial estatal, así como no exterior.

Comprenderá o conxunto de relacións da Administración e do sector público autonómico, tanto de carácter interno, no seo da propia Administración, como externo, con particular atención ás empresas que contraten coa Xunta de Galicia, ás cales será de aplicación o disposto no punto VIII do presente código.

#### IV. Principios xerais

Con carácter xeral, as persoas referidas no punto III terán a obriga de coñecer e cumprir o contido deste código ético.

O seu cumprimento implicará necesariamente a suxeición aos principios de conduta recollidos na normativa legal estatal e autonómica aplicable tanto a altos cargos como a empregados/as públicos/as, dos cales emanan as pautas básicas de actuación desenvolvidas neste código.

Promoverase especialmente, pola súa vinculación cos obxectivos perseguidos nel, a observancia dos seguintes principios:

- Respecto á Constitución, ao Estatuto de autonomía de Galicia e ao resto das normas que integran o ordenamento xurídico.
- Prevalencia da satisfacción do interese xeral como obxectivo da súa actuación.
- Respecto aos dereitos fundamentais e ás liberdades públicas, evitando toda actuación que poida producir calquera discriminación por razón de orixe racial ou étnica, nacionalidade, idade, xénero, situación de embarazo, lingua, relixión, conviccións, opinión, orientación sexual ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, prestando especial atención ás necesidades e integración das persoas con discapacidade.
- Defensa da dignidade, imaxe e prestixio da Administración autonómica.



- Realización con lealdade, integridade, imparcialidade, obxectividade e coa dilixencia debida as misións e obrigas que teñan encomendadas.
- Suxeición aos principios de eficacia, economía, eficiencia, optimización e control do gasto no uso e manexo dos recursos públicos confiados en razón do posto.
- Mantemento dunha conduta digna, atenta, respectuosa e correcta coa cidadanía e cos/coas compañeiros/as.
- Transparencia na xestión dos asuntos públicos.

#### V. Pautas básicas de actuación

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

– O persoal incluído no seu ámbito de aplicación non poderá aceptar, recibir ou solicitar, directamente ou a través de terceiros, e en consideración ao seu cargo ou posto, ningún regalo, dádiva, beneficio ou favor, calquera que for a súa natureza, nin para si mesmo nin para o seu círculo familiar inmediato.

– Os obsequios en metálico, calquera que fora o seu importe, terán sempre a consideración de regalo.

– Para tales efectos, deberase proceder a devolvelos á persoa ou entidade oferente, acompañados dunha notificación por escrito en que se invoque o presente código ético, conforme o formulario tipo que figura no anexo II.

En caso de resultar imposible a súa devolución, deberase proceder á súa oportuna notificación ao órgano competente para que xestione o seu destino, de conformidade co anexo III.

##### b) Réxime aplicable a mostras de cortesía e atencións protocolarias.

– Unicamente serán consideradas mostras ou atencións de cortesía social e institucional as seguintes:

1. As atencións enmarcadas nos usos habituais e costumes sociais de cortesía. Entenderase que se supera a dita consideración cando se sobrepase o importe máximo de 90 euros. Este tope máximo, que será de aplicación tanto a autoridades como ao resto do



persoal autonómico, é inferior ao limiar que para este tipo de atencións fixa a Comisión Europea (establecido en 150 euros).

No caso de superalo, observarase o disposto na alínea a) para o réxime de devolución.

En caso de dúbida manifesta sobre o importe, a persoa receptora deberá efectuar consulta, segundo o modelo do anexo IV do presente código, ao órgano competente, que será o encargado de avaliar se o dito obsequio supera ou non o límite establecido. A resolución deste órgano terá carácter vinculante.

A regularidade ou reiteración deste tipo de atencións por parte da mesma persoa física ou xurídica a un/unha mesmo/a destinatario/a significará a perda do carácter de cortesía cando o importe das gratificacións –de xeito illado ou acumulado– durante o período dun ano supere o límite económico anteriormente referido.

2. Os obsequios oficiais ou de carácter protocolario que se poidan intercambiar ou recibir en exercicio de misións institucionais entre gobernos e todo tipo de autoridades, así como as atencións enmarcadas en actos públicos ou promocionais. En caso de sobrepasaren os 90 euros, deberán ser oportunamente notificados ao órgano competente para que xestione o seu destino, de conformidade co modelo do anexo V do presente código.

3. As comidas ou hospedaxes ligadas á función do cargo ou posto nas cales a dita persoa participe en razón da súa xerarquía e as enmarcadas na programación dun acto público ou visita oficial.

4. Os artigos de propaganda ou publicidade que pola súa escasa entidade resulte sinxeloso discernir sen necesidade de efectuar un xuízo de valor (coma axendas, calendarios, bolígrafos, etc.).

5. Os gastos e atencións derivadas da participación ou presenza en comisións relatoras, congresos, seminarios ou actos similares de carácter científico, técnico ou cultural.

6. Convites a actos de contido cultural ou a espectáculos públicos cando sexan por razón do cargo ou función que se exerza.

– Os órganos competentes para supervisar o cumprimento do presente código, referidos no punto VI, asumirán as funcións de:

- Acreditar as devolucions practicadas.



- Resolver as consultas sobre o importe das atencións ou obsequios recibidos.
- Xestionar o destino final das atencións para os casos así explicitados anteriormente, que poderá ser, en función da súa natureza:
  - Organizacións non gobernamentais ou similares.
  - Integración no patrimonio da Comunidade Autónoma.

De detectarse unha conduta contraria ás previsións contidas nas alíneas a) e b), procederase de inmediato á apertura dunha información reservada, coa finalidade de dilucidar se esta pode ser constitutiva de infracción disciplinaria, de acordo coa normativa vixente que resulte de aplicación en cada caso. A sanción que poida corresponder graduarase en función dos prexuízos que se ocasionen ao interese público, da súa repercusión e da súa entidade.

c) Mecanismos de prevención ante posibles abusos de poder, situacións de vantaxe ou tratamento de privilexio.

– As autoridades e demais persoal ao servizo do sector público autonómico absteranse de toda acción arbitraria que implique utilizar facultades non amparadas por fundamentos legais ou non motivadas por un interese público.

– Sen prexuízo do deber xeral de acadar unha Administración pública áxil e eficaz na tramitación dos procedementos administrativos, non caberá influír na axilización do curso dun trámite ou procedemento administrativo, ou na liberación de cargas e sancións a particulares ou empresas sen xusta causa e cando isto comporte un privilexio en beneficio do seu contorno familiar e social inmediato.

– Non se poderán valer da súa posición para obteren vantaxes profesionais, laborais ou materiais, nin para si mesmos nin para Ffo seu círculo familiar ou social inmediato, sen prexuízo das prestacións de acción social a que poidan ter acceso os empregados/as públicos. En concreto, non se poderá aceptar ningún tratamento de privilexio concedido en virtude do cargo ou responsabilidade desempeñada na Administración autonómica por parte de entidades públicas ou privadas que manteñan relacións coa Administración, en particular:

- Condonación de débedas bancarias.
- Préstamos a xuro cero.





- Uso habitual gratuíto dos seus servizos ou instalacións, cando exista réxime habitual de cobramento.

- En materia fiscal:

- As autoridades e demais persoal ao servizo do sector público autonómico non poderán empregar para beneficio propio calquera dato, información ou documento obtido en razón do posto. Baixo ningún suposto poderán obter lucro persoal pola utilización de información privilexiada de carácter financeiro, bolsista ou fiscal a que teñan acceso.

d) En relación á imparcialidade:

- Nos procesos selectivos de persoal: non se poderá proporcionar información ningunha que poida supoñer vantaxe ou privilexio a calquera aspirante. A este respecto, a Xunta de Galicia adoptará de xeito homologado normas de funcionamento e garantías reforzadas de transparencia para os procesos selectivos que afecten o sector público autonómico, co obxectivo de impedir posibles filtracións, en particular:

- Consideraranse sempre causas de abstención para formar parte dun tribunal de selección a realización de tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria ou a colaboración durante ese período con centros de preparación de opositores.

- Introdúzanse garantías de confidencialidade que obrigarán as persoas ou, cando for o caso, as empresas, encargadas da impresión e custodia dos exames.

- Establecerase un mecanismo para a selección aleatoria das preguntas, sempre que sexa posible en función da tipoloxía da proba.

- Nos procedementos de contratación:

- As resolucións das peticións de aclaracións técnicas deberán ser sempre publicadas na Plataforma de contratos de Galicia para que estean ao dispor de todos os concorrentes por igual.

- Nos procedementos negociados fíxase a realización dunha fase de negociación dos termos contractuais coas empresas invitadas para acadar a oferta coa mellor relación calidade/prezo.



◦ En desenvolvemento do artigo 25 da Lei 14/2013, do 27 de decembro, de racionalización do sector público autonómico, sobre contratación ecolóxica e socialmente responsable, a Xunta de Galicia elaborará unha guía de cláusulas sociais e ambientais na contratación pública que incluírá medidas, orientacións prácticas e exemplos para introducir previsións neste eido tanto na cláusulas administrativas como nas prescricións técnicas dos contratos.

e) Uso responsable dos medios e recursos públicos:

– As autoridades e o persoal incluído no ámbito de aplicación do presente código deberán facer un uso responsable dos medios e recursos da institución autonómica.

– Por medios e recursos públicos enténdense, entre outros, as instalacións oficiais e as dependencias administrativas; o material de oficina e os artigos de escritorio; a maquinaria e os vehículos do parque móbil; os teléfonos, ordenadores e todo tipo de compoñentes tecnolóxicos, como fotocopiadoras, software, internet, intranet e correo electrónico corporativo etc; os selos e os servizos postais; así como as credenciais e tarxetas de identificación concedidas para o cumprimento das funcións asignadas ao cargo ou posto.

– O material que a Administración autonómica poña ao dispor das autoridades e do persoal para o exercicio do seu cargo ou posto será obxecto dun uso responsable e devolverase cando finalice a vinculación co dito cargo ou posto.

– Queda expresamente prohibida a utilización de fotocopiadoras ou mecanismos de impresión da Administración autonómica para fins alleos ás necesidades ou funcións do posto.

– Os distintivos, credenciais ou tarxetas de identificación e control horario consideraranse de uso persoal e intransferible e utilizaranse unicamente para as funcións autorizadas.

– O material bibliográfico e as publicacións en calquera tipo de soporte (papel, cd-roms etc) que se encontre nas oficinas ou despachos das dependencias administrativas consideraranse patrimonio da Comunidade Autónoma e material documental permanente para uso e servizo do persoal do sector público autonómico. Para tales efectos, non se permitirá a retirada do dito material.

– Seguirase cumprindo de forma estrita o réxime de uso do parque móbil da Xunta de Galicia impulsado desde 2009, que implica como principios éticos básicos, entre outros:



◦ A prohibición de utilizar os vehículos do parque móbil para desprazamentos distintos dos de carácter laboral e oficial.

◦ Os altos cargos e membros do Goberno en ningún caso poderán utilizar o parque móbil para efectuar desprazamentos coa exclusiva finalidade de acudir a actos ou reunións derivados da militancia nun partido político.

– Continuarase coa práctica segundo a cal as placas conmemorativas ou de identificación que sexan colocadas en actos inaugurais organizados pola Xunta de Galicia e as entidades instrumentais dela dependentes non incluírán en ningún caso nomes ou referencias persoais a altos cargos ou membros do goberno, senón denominacións xenéricas institucionais.

f) Réxime de incompatibilidades e de conflito de intereses:

Alén das previsións legais incluídas na normativa vixente en materia de incompatibilidades de altos cargos, e como compromiso reforzado, establécese que:

– Os membros do Consello da Xunta de Galicia e altos cargos non poderán ser titulares de contas en países ou territorios con cualificación de paraíso fiscal segundo a regulación estatal de aplicación. A detección deste tipo de prácticas será causa de cesamento.

– En virtude do compromiso asumido pola Xunta de Galicia, e consolidado con rango de lei no ano 2013, o Consello da Xunta aprobará un acordo polo que se fixen os termos en que se publicarán os contidos das declaracións de bens patrimoniais dos membros do Consello da Xunta de Galicia.

– Asemade, o persoal a que lle sexa de aplicación a lexislación autonómica sobre incompatibilidades de altos cargos fará constar na súa declaración de actividades e intereses as renuncias ou alleamentos de participacións en empresas que teña que ter realizado para cumprir a citada normativa.

– Aínda que a normativa vixente permite a colaboración e a asistencia ocasional como relator en congresos, seminarios, xornadas de traballo ou cursos de carácter profesional, como conduta ética obrigatoria os membros do Consello da Xunta non poderán percibir retribución ningunha por estas actividades.

g) Criterios de aplicación nas viaxes oficiais ao exterior dos cargos da Administración autonómica (aprobados pola Xunta en 2011):

Criterios xerais:



– A programación e realización de viaxes institucionais ao exterior por parte do Goberno galego rexeráse polos criterios de necesidade e proporcionalidade, cunha clara delimitación entre as actividades institucionais e as asumidas por razón de pertenza á formacións políticas.

– Estas misións internacionais levaranse a cabo aplicando criterios de proporcionalidade tanto nos custos de desprazamento como de estadía, e sempre de acordo coas seguintes regras:

- Os voos con destino nacional ou a calquera dos restantes países da Unión Europea realizaranse sempre en liñas regulares e en clase turista.

- O desprazamento en clase preferente quedará reservado exclusivamente para as viaxes transoceánicas ou de longo percorrido que deba realizar a Xunta de Galicia, coas seguintes limitacións:

- Unicamente poderán viaxar en clase preferente, en cada traxecto de ida e volta, dúas persoas como máximo por departamento do Goberno autonómico (Presidencia ou consellerías) cando se trate de delegacións presididas polo presidente/a da Xunta ou calquera dos conselleiros e conselleiras.

- Calquera outra viaxe que implique o desprazamento de altos cargos do sector público autonómico, de persoal eventual ou de persoal con contratos de alta dirección deberá ser realizada en clase turista.

- Esta última previsión non será aplicable ás persoas titulares dos centros directivos competentes en relacións exteriores, cooperación ao desenvolvemento e políticas de emigración e inmigración, así como ás responsables da área de internacionalización do Igape.

- Quedarán reducidos ao estritamente necesario os gastos en materia de protocolo e a composición das comitivas de acompañamento.

- O Goberno galego actuará segundo o principio de transparencia, tanto na organización e desenvolvemento destas actividades no exterior como no relativo ás informacións sobre a consecución dos obxectivos marcados e os gastos orixinados.

- Na configuración das axendas das viaxes ao exterior, aplicarase sempre unha nítida separación e diferenciación entre a actividade institucional propiamente dita e aquela que poida ter lugar en virtude da pertenza a un partido político e sexa organizada por este.



Situacións específicas: período electoral

– Nos períodos electorais faise necesario extremar as garantías para asegurar a máxima transparencia no desenvolvemento do dereito ao sufraxio, outorgar estabilidade á celebración dos comicios e asegurar a liberdade de opción dos electores na conformación das súas preferencias de voto.

Sobre a base destas premisas:

◦ Desde a convocatoria ata a celebración de calquera proceso electoral que supoña o exercicio do dereito de sufraxio por parte daqueles cidadáns e cidadás inscritos/as no Censo dos electores residentes-ausentes, a realización das viaxes institucionais ao exterior en exercicio do cargo institucional limitarase:

- Ás reunións de alto nivel da persoa titular da Presidencia da Xunta de Galicia –ou membro do Goberno en que delegue– con mandatarios estranxeiros, representantes diplomáticos e autoridades das institucións europeas e de cooperación interrexional.

- Á participación da persoa titular da Presidencia da Xunta de Galicia –ou membro do Goberno en que delegue– nas misións con marcado carácter económico e comercial, polo seu impacto estratéxico para os intereses de Galicia.

Na comitiva presidencial poderán ter presenza os titulares dos departamentos competentes nas materias obxecto das misións desta natureza.

- Ás citas relevantes do calendario político internacional: asistencia en representación da Comunidade Autónoma a reunións das institucións da Unión Europea e outros foros de carácter interrexional noutros organismos internacionais ou eventos de carácter internacional directamente relacionados coa cultura galega.

- Ás reunións de carácter institucional que, en exercicio das súas responsabilidades de representación da Comunidade Autónoma, manteñan as persoas titulares do departamento ou centros directivos competentes en relacións exteriores, cooperación ao desenvolvemento e políticas de emigración e inmigración.

- Por causas excepcionais debidamente xustificadas que requiran a presenza de representantes do executivo autonómico galego na esfera internacional (catástrofes naturais, situacións de excepcionalidade de carácter político ou administrativo, social ou económico...).



No caso de que os cargos da Administración autonómica realizasen durante este período –exceptuando as situacións anteriormente mencionadas– viaxes ao estranxeiro que tivesen por obxectivo manter contactos coa colectividade galega no exterior, deberán facelo en calidade de membros dun partido político, facéndoo constar así de xeito expreso e en calquera circunstancia. Así mesmo, será a respectiva formación política a que financie integramente os custos da viaxe.

- Desde a convocatoria das eleccións ata a data de celebración, a Xunta de Galicia deberá absterse de organizar ou financiar calquera acto no exterior que conteña alusións ás realizacións ou logros obtidos ou que empregue imaxes ou expresións coincidentes coas empregadas nas súas propias campañas por algunha das formacións políticas que concorran ás eleccións.

- Durante a campaña electoral, a Xunta de Galicia deberá absterse de realizar no exterior calquera acto de inauguración de obras, proxectos ou servizos públicos, calquera que for a denominación utilizada, sen prexuízo de que esas obras, servizos ou proxectos poidan entrar en funcionamento no dito período.

- As previsións contidas neste punto serán de aplicación aos procesos electorais que se celebrarán en Galicia nos cales se permita, segundo a normativa que sexa de aplicación, a participación como votantes daqueles cidadáns/ás inscritos no Censo dos electores residentes-ausentes que viven no estranxeiro.

## VI. Instrumentos internos e externos de control

As pautas, criterios, regras e orientacións que vertebran o presente código informarán a actuación das autoridades e demais persoal ao servizo do sector público autonómico, así como a aplicación do réxime disciplinario e de responsabilidade que proceda.

O órgano competente para efectos de coordinación e supervisión do cumprimento deste código será a Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa (ou órgano equivalente con competencias en inspección, auditoría, control, mellora da calidade e reforma administrativa) agás nos ámbitos sanitario e educativo, nos cales a dita función corresponderá aos respectivos órganos internos sinalados por estas consellerías, todo isto sen prexuízo das competencias en materia de control de incompatibilidades que corresponden á Dirección Xeral da Función Pública.



As posibles dúbidas de interpretación que se poidan suscitar en relación coa aplicación e cumprimento do código serán resoltas pola Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa.

En todo caso, nos supostos de condutas contrarias ao Código que poidan ser constitutivas de delito, os órganos competentes arriba referidos remitirán as actuacións á Asesoría Xurídica Xeral para os efectos da valoración da súa posible remisión ao Ministerio Fiscal.

#### VII. Transparencia parlamentaria

Os órganos que de acordo co presente código teñan atribuído o control e xestión do cumprimento das obrigas que nel se conteñan elaborarán, para a súa elevación conxunta ao Parlamento, un informe anual de seguimento sobre o seu nivel de cumprimento.

Ademais, e como se vén facendo desde 2011, o Goberno galego comparecerá no Parlamento –como mínimo, unha vez por período de sesións– para informar e explicar os obxectivos, a axenda e os resultados das viaxes institucionais realizadas fóra do territorio do Estado español.

#### VIII. Difusión

A Xunta de Galicia comprométese a arbitrar os medios necesarios para a promoción, difusión e accesibilidade do presente código, tanto para o persoal da Xunta de Galicia como para o resto das institucións, empresas, entidades de iniciativa social e cidadanía en xeral.

Para tales efectos, este documento publicárase no Diario Oficial de Galicia e figurará no portal web institucional da Xunta de Galicia, de xeito que se acade unha interiorización o máis rápida posible e unha aplicación práctica e efectiva por parte das persoas incluídas no punto III deste código.

Pola súa banda, a Escola Galega de Administración Pública integrará como materia transversal da súa programación accións de comunicación, formación e sensibilización en materia de principios éticos de actuación e, en particular, dará a coñecer ao persoal público os contidos do presente código ético para a súa oportuna comprensión e posta en práctica en toda a organización.

En paralelo, e tendo en conta que as previsións contidas no presente código afectan non só o ámbito interno da Administración autonómica senón tamén ás relacións desta con



outros axentes externos, considérase necesario dar coñecemento expreso del, particularmente, a aquelas empresas que prestan servizos para o sector público autonómico.

En garantía desta previsión, procederáse a dar traslado do Código ás empresas que figuren ou se incorporen ao Rexistro de Contratistas da Xunta de Galicia.

Ademais, nos pregos que rexen as contratacións públicas, incorporárase un modelo de declaración que subscribirán os licitadores no cal se manifieste o coñecemento do contido e alcance do Código ético.

Finalmente, darase traslado expreso do presente código aos órganos consultivos e estatutarios da Comunidade Autónoma galega, a fin de que procuren tamén a súa aplicación.

#### ANEXO I

Normativa marco das pautas básicas de actuación contidas no presente Código ético institucional:

- Lei 9/1996, do 18 de outubro, de incompatibilidades dos membros da Xunta de Galicia e altos cargos da Administración autonómica.
- Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega.
- Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.
- Lei 14/2013, do 26 de decembro, de racionalización do sector público autonómico de Galicia.
- Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.
- Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público.
- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.





- Demais lexislación de referencia e normativa de desenvolvemento cuxos preceptos garden relación directa ou tanxencial coas disposicións e orientacións enunciadas no presente código.

## ANEXO II

**Formulario de devolución en aplicación do apartado V do Código ético institucional**

Nome: .....

Data: .....

Estimado/a .....

Agradézolle expresamente a mostra de atención recibida pola súa parte o pasado ... de .... de ....

Non obstante, en aplicación do Código ético institucional aprobado polo Consello da Xunta e publicado no DOG nº ... (do .... de ... de .....) que marca o criterio institucional da Xunta de Galicia nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público autonómico—, É A MIÑA OBRIGA como servidor/a público declinar a dita atención e proceder á súa efectiva devolución.

Reiterando unha vez máis o meu agradecemento persoal e esperando que comprenda esta posición,

Reciba un cordial saúdo

Asinado



## ANEXO III

**Formulario de notificación da imposibilidade de devolución en aplicación do punto V.a) do Código ético institucional**

Nome e apelidos: .....

Cargo/posto que desempeña: .....

Dependencia orgánica: .....

Enderezo para efectos de notificacións: .....

Teléfono de contacto: .....

Enderezo electrónico: .....

En aplicación do Código ético institucional aprobado polo Consello da Xunta e publicado no DOG nº ... (de .... de ... de .....) que marca o criterio institucional da Xunta de Galicia nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público autonómico, poño de manifesto, en virtude do previsto no punto V. a) do dito código, o seguinte:

.....  
.....

Visto o anterior, e non sendo posible a devolución do regalo/dádiva, procedo a NOTIFICAR esta circunstancia para os efectos de que o órgano competente proceda a xestionar o seu destino.

Lugar e data

Asinado

Dirixido a:

Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa ou órgano correspondente da Consellería de Sanidade/Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, nos ámbitos sanitario ou educativo, segundo o disposto no punto VI do Código ético institucional.



## ANEXO IV

**Formulario de consulta sobre o importe das atencións ou obsequios recibidos en aplicación do Código ético institucional**

Nome e apelidos: .....  
Cargo/posto que desempeña: .....  
Dependencia orgánica: .....  
Enderezo para efectos de notificacións: .....  
Teléfono de contacto: .....  
Enderezo electrónico: .....

En aplicación do Código ético institucional aprobado polo Consello da Xunta e publicado no DOG nº ... (de ... de ... de ...) que marca o criterio institucional da Xunta de Galicia nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público autonómico, poño de manifesto, en virtude do previsto no dito código, o seguinte:

.....  
.....  
.....

Obxecto e descrición das características da atención ou obsequio\*:

.....  
.....  
.....

Visto o anterior, formulo a presente CONSULTA para os efectos de que o órgano competente proceda a avaliar se a atención ou o obsequio supera ou non o importe económico establecido no Código ético institucional.

Documentación que se xunta:

- Fotografías da atención/obsequio  
 Outra documentación:

\*No suposto de que os datos ou documentos remitidos en relación coa descrición das características da atención ou do obsequio (marca, tipo, tamaño, cor...) non sexan suficientes para determinar a avaliación do obxecto ou para formar un xuízo de valor deste, o órgano competente poderá requirir a remisión física do obsequio, para os efectos de proceder á súa oportuna valoración.

Lugar e data

Asinado

Dirixido a:

Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa ou órgano correspondente da Consellería de Sanidade/Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, nos ámbitos sanitario ou educativo, segundo o disposto no punto VI do Código ético institucional.



ANEXO V  
**Formulario de notificación en aplicación do punto V.b.2)  
do Código ético institucional**

Nome e apelidos: .....  
Cargo/posto que desempeña: .....  
Dependencia orgánica: .....  
Enderezo para efectos de notificacións: .....  
Teléfono de contacto: .....  
Enderezo electrónico: .....

En aplicación do Código ético institucional aprobado polo Consello da Xunta e publicado no DOG nº ... (do .... de ... de .....) que marca o criterio institucional da Xunta de Galicia nesta materia e que é de obrigado cumprimento para a totalidade dos altos cargos e o restante persoal do sector público autonómico, poño de manifesto, en virtude do previsto no punto V.b.2) do dito código, o seguinte:

.....  
.....  
.....

Visto o anterior, procedo a NOTIFICAR a recepción do obsequio de carácter oficial ou protocolario para os efectos de que o órgano competente proceda a xestionar o seu destino.

Lugar e data

Asinado

Dirixido a:

Dirección Xeral de Avaliación e Reforma Administrativa ou órgano correspondente da Consellería de Sanidade/Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, nos ámbitos sanitario ou educativo, segundo o disposto no punto VI do Código ético institucional

