



RESOLUCIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE JUVENTUD E INFANCIA POR LA QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO ÉTICO DEL DEPARTAMENTO.

El artículo 52 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, recoge que las y los empleados públicos que integran este Departamento tienen, entre otros deberes, el de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres”.

En la línea apuntada, desde el Ministerio de Hacienda y Función Pública se hizo público un documento -aprobado el 7 de marzo de 2023, por la Comisión Coordinadora de las inspecciones generales de servicios de los departamentos- en el que se señalan los elementos esenciales que debe incorporar el Sistema de Integridad en las administraciones General del Estado. En este documento cobra singular importancia la figura del Código Ético.

Con objeto de facilitar la difusión de las principales reglas éticas y de conducta que han de guiar el ejercicio de la función pública, esta Subsecretaría ha elaborado un Código Ético y de Conducta, el cual pretende recopilar y sintetizar las reglas más elementales que deben servir de orientación a todo empleado público y alto cargo en su actuación diaria y que han de ser recordadas a fin de evitar consecuencias perjudiciales tanto para los ciudadanos, como para la Administración y para las y los propios empleados públicos.

En este sentido, debe subrayarse que el Código Ético y de Conducta no sustituye en modo alguno al cumplimiento de las normas que integran el régimen jurídico aplicable, que deberán cumplirse necesariamente en los términos que en ellas se disponga.

Por todo ello, resuelvo:

La aprobación del Código Ético y de Conducta del Ministerio de Juventud e Infancia y ordeno su difusión para conocimiento de todo el personal del Departamento.

EL SUBSECRETARIO

Fdo. Rafael Escudero Alday





CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL MINISTERIO DE JUVENTUD E INFANCIA

Código seguro de Verificación : GEN-3cf2-5f47-4e03-11a7-1a1f-1ccc-57fa-8794 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/consulta...>





Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. NECESIDAD DE UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA	5
CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL MINISTERIO DE JUVENTUD E INFANCIA.....	5
I. OBJETO Y FINALIDAD.....	5
II. AMBITO DE APLICACIÓN	6
III. VALORES ETICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS.....	7
VALORES GENERALES	7
VALORES SOCIO-LABORALES.....	13
VALORES MEDIOAMBIENTALES	15
IV. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.....	16
Medidas de fomento y prevención	16
Buzón de quejas o sugerencias en materia de integridad	18
Observancia y cumplimiento del Código Ético y de Conducta.....	18
Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código Ético y de Conducta.....	19
ANEXO	20





1. INTRODUCCIÓN.

El ordenamiento jurídico español ha venido conformando el marco en el que tanto los funcionarios públicos, como el resto del personal al servicio de las Administraciones Públicas, incluidos los altos cargos, y el personal estatutario y laboral, deben ejercer sus funciones, con la debida garantía de transparencia, objetividad y eficacia, con dedicación plena a sus funciones públicas y evitando toda aquella actividad o interés que pudiera comprometer su independencia e imparcialidad o menoscabar el desempeño de los deberes públicos.

El marco normativo básico para que los servidores públicos del Departamento enmarquen su actuación dentro de parámetros éticos está constituido básicamente por el **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la **Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el **Real Decreto 33/1986, de 10 de enero**, del Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado; y la **Resolución de 13 de mayo de 2019**, de la Dirección General de Trabajo por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Por su parte, en lo que se refiere a las y los altos cargos, existe una normativa específica de aplicación a la que resulta necesario remitirse y que está constituida por la **Ley 3/2015, de 30 de marzo**, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado y por la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre** de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Asimismo, la aprobación de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre**, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, amplía y refuerza las obligaciones de transparencia de la actividad pública, regulando y garantizando el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad, además de establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir las y los responsables públicos.

Partiendo de este conjunto normativo de obligada observancia para todas y todos los empleados públicos y altos cargos, el establecimiento de un código ético y de conducta como parte de un sistema o marco de integridad pública supone un ejercicio de autorregulación, comprometiendo al conjunto de empleados públicos incluidos en su ámbito de aplicación a la adopción de principios y normas de conducta que, más allá del estricto cumplimiento de las normas, aspiran a elevar los estándares de integridad y excelencia de su actuación como servidores públicos.





2. NECESIDAD DE UN CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

La integridad no se puede predicar solo de los niveles superiores de la Administración, sino que es un valor que debe impregnar la actuación de toda institución y de todas las personas que prestan servicios en ella. Y, entre esas personas, no cabe duda de que se encuentra el colectivo de empleadas y empleados públicos.

Son varios los motivos que justifican la necesidad de disponer de un Código ético y de conducta:

Su importancia es central en la gestión pública del siglo XXI y demuestra su utilidad como herramienta para ayudar a las y los empleados públicos a desplegar una gestión íntegra y de calidad que redunde en el bienestar de las personas.

No cabe duda de la eficiencia de la inversión en valores éticos, tanto en términos económicos como en términos intangibles, dado que la deseada confianza ciudadana en las instituciones no se consigue solo multiplicando los controles, sino también reforzando los hábitos y las convicciones.

La última Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública ha puesto de manifiesto la necesidad de que las medidas se inserten en un sistema o marco de integridad, incorporando también las recomendaciones y exigencias éticas que han venido realizando otros organismos internacionales, como los derivados de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Se configura como un “código abierto” que podrá y deberá completarse y adaptarse de manera permanente de acuerdo con la interpretación que se vaya produciendo en la aplicación práctica de los valores y normas de conducta.

El marco en el que se asienta este código se configura como un instrumento dinámico que funciona como un paraguas al amparo del cual se podrán incorporar nuevos códigos que, por áreas de actuación, colectivos específicos, o sectores de actividad que deseen desarrollar sus compromisos éticos, se puedan elaborar por el Ministerio.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL MINISTERIO DE JUVENTUD E INFANCIA

I. OBJETO Y FINALIDAD

Este Código Ético y de Conducta se enmarca en el “Sistema de Integridad Institucional del Ministerio de Juventud e Infancia” y se configura como un instrumento de autorregulación, carente de valor normativo, que tiene un carácter dinámico y una finalidad esencialmente preventiva y orientadora.





Por medio de este Código se establecen los valores y principios éticos, así como los principios de buenas prácticas, que deben guiar a todas y todos los altos cargos y empleados públicos del Ministerio de Juventud e Infancia. Un Código que presida y oriente su comportamiento en el desarrollo de su actividad profesional y en sus relaciones con terceros, siempre que estas puedan revertir sobre la imagen de la institución en la que prestan sus servicios.

La finalidad de la aprobación del Código Ético y de Conducta se despliega en los siguientes puntos:

- El Código se incorpora como un elemento central del Sistema de Integridad Institucional del Ministerio de Juventud e Infancia.
- Pretende desarrollar una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice la ejemplaridad, objetividad y excelencia de las y los empleados públicos y altos cargos del Ministerio de Juventud e Infancia en el ejercicio de sus funciones.
- Debe actuar como guía de buena conducta de las y los empleados públicos y altos cargos, en el servicio a la ciudadanía, reforzando la imagen de imparcialidad, profesionalidad e integridad.
- Promover desde el empleo público la igualdad, evitando cualquier trato discriminatorio y respetando la diversidad cultural, religiosa y lingüística, así como por cualquier otra condición o circunstancia.

El Código es un documento vivo y dinámico. Los estándares con los que nace son solo un punto de partida, de ahí que pueda, y deba, adaptarse progresivamente a las exigencias del entorno, dada la naturaleza evolutiva de esos principios y valores y la interpretación que se vaya realizando por los órganos a quienes se encomienda su aplicación e interpretación.

Este Código será de obligado cumplimiento por todas y todos los altos cargos y por todas y todos los empleados públicos en los términos que se establecen en el presente texto.

II. AMBITO DE APLICACIÓN

El Código Ético y de Conducta se conforma como un código único en el que se incluyen las y los altos cargos y empleados públicos y servirá de referencia para la elaboración del Código Ético y de Conducta del Instituto de la Juventud.

El compromiso con la integridad se expresa, en primer lugar y mediante el hecho de la aprobación de este Código, por la Subsecretaria del Departamento, manifestando la obligación de su cumplimiento y dando ejemplo de la observancia y obligación que se extiende a las y los altos cargos y empleados públicos del Departamento. Todo el





personal debe conocer y cumplir el Código y debe comunicar, haciendo uso de los canales puestos a disposición a tal fin, las conductas y prácticas contrarias a él.

III. VALORES ETICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS

Los valores que aquí se recogen orientan y guían a las y los altos cargos y empleados públicos en el ejercicio de todas sus actividades profesionales. Deberán integrar estos valores en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo y aplicación de sus competencias y funciones en los diferentes procedimientos, procesos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso.

Los valores éticos que han de informar la conducta profesional de las y los altos cargos y empleados públicos del Ministerio de Juventud e Infancia son los siguientes:

VALORES GENERALES

A. INTEGRIDAD.

La integridad es un valor sustantivo para el servicio público. El buen desempeño de los cometidos públicos y la buena gestión refuerza la confianza de la ciudadanía en la institución y dignifica el trabajo de las y los altos cargos y empleados públicos.

La integridad guiará la actuación de las y los altos cargos y de los empleados públicos en el cumplimiento intachable de sus obligaciones y responsabilidades públicas, debiendo respetar las siguientes conductas:

1. Las y los altos cargos y empleados públicos actuarán en el desempeño de sus funciones con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta establecidas en este código.
2. Desempeñarán las funciones que tienen encomendadas buscando exclusivamente la satisfacción del interés público, absteniéndose de llevar a cabo en el ejercicio de sus actividades privadas actuaciones o comportamientos que puedan poner en tela de juicio o erosionar la confianza de la ciudadanía en el Departamento ministerial.
3. Se abstendrán de influencias externas, presiones mediáticas o partidistas que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas. En particular, obviarán cualquier actuación que pueda provocar sospecha de trato de favor a determinadas personas o entidades.





4. Justificarán sus decisiones, así como sus propuestas de resolución o sus informes o actuaciones, en elementos objetivos e informes técnicos competentes para salvaguardar el ejercicio íntegro de sus funciones.
5. Rechazarán o evitarán cualquier ventaja o beneficio directo o indirecto que se les proponga o insinúe en el desempeño de su cargo o de su puesto.

B. EJEMPLARIDAD

Las y los altos cargos y los empleados públicos, en especial quienes desempeñan puestos directivos o de especial responsabilidad, deberán comportarse con ejemplaridad sirviendo de referente a otros compañeros, evitando conductas que puedan dañar su imagen o comprometer su credibilidad frente a los ciudadanos. En ningún caso su actuación deberá comprometer la imagen de la institución. Así, las y los altos cargos, directivos y el resto del personal, en la medida de sus responsabilidades, deberán sujetarse a las siguientes conductas:

1. Ejercerán un liderazgo ético en la organización, promoviendo un clima ético y todas aquellas conductas que mejor se identifiquen con los valores recogidos en el presente código, sirviendo así de referentes para el personal y no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan dañar o menoscabar la imagen de la institución.
2. Serán austeros en el uso de los recursos y medios puestos a su disposición por la Administración, realizando solo aquellos gastos estrictamente necesarios para el ejercicio de sus funciones.

A tal efecto, realizarán un uso prudente y adecuado de las dietas, indemnizaciones por razón del servicio y gastos de protocolo y representación que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones, evitando cualquier clase de lujo u ostentación. Evitarán, asimismo, la ostentación en la decoración de estancias y despachos oficiales y la compra de enseres innecesarios.

3. No sufragarán con cargo al erario público comidas que se encuentren al margen de eventos protocolarios o de reuniones de trabajo. Tampoco se ofrecerán desayunos o aperitivos en las reuniones de órganos colegiados, salvo cuando resulten razonables atendiendo a su duración u otras circunstancias.
4. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración ponga a disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias del puesto (material de oficina, dispositivos electrónicos o móviles corporativos, etc.), procurando que, en ningún caso, se utilicen para satisfacer necesidades ajenas a los intereses públicos.





5. En horas y espacios de trabajo harán un uso razonable y ético de sus dispositivos móviles personales, así como de las redes sociales o internet para uso exclusivamente privado. En el mismo sentido, en la celebración de reuniones de trabajo o en las acciones formativas, así como en las entrevistas o recepciones a entidades o ciudadanía, se asegurará que los dispositivos móviles no interfieran en las mismas, por una razón de cortesía, imagen y efectividad institucional.

C. HONESTIDAD Y LEALTAD INSTITUCIONAL.

Las y los altos cargos y empleados públicos deberán actuar justa y honradamente respetando las reglas de la buena fe, respetando las normas y con lealtad institucional, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

1. Rechazarán la recepción de cualquier regalo para sí mismo o para su círculo familiar inmediato, en consideración a su cargo o por razón del puesto de trabajo, así como favores o servicios de personas físicas o entidades que impliquen privilegio o ventaja injustificada o que pueda condicionar el desarrollo de sus funciones o la toma de decisiones. Si resultara imposible su rechazo o devolución, deberán ponerlos a disposición del órgano directivo competente en materia de patrimonio para que gestione su destino.

Se excluyen de la prohibición anterior las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias siguientes:

- a. Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Superarán dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 € de manera aislada o de 100 € durante el periodo de un año, si se trata de varios regalos procedentes de la misma persona, organismo o empresa. Si el regalo excede de estas cuantías, se deberá rechazar cortésmente o, en su caso, devolverlo al remitente con una carta de agradecimiento, guardándose registro de tal circunstancia.
- b. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.
- c. Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.

No obstante, rehusarán las muestras de cortesía social y atenciones protocolarias si estas provinieran de empresas o particulares que fueran





proveedores o contratistas del ministerio, beneficiarios de ayudas o interesados en cualquier procedimiento, y adoptarán las medidas necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato tampoco sea receptor de las mismas.

2. Efectuarán solo los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en que sea imprescindible su presencia o participación justificada por razones de su cargo o puesto de trabajo y los harán con la debida programación, de manera que se respeten, en todos los casos los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.
3. Las y los altos cargos, directivos y responsables incluirán en sus perfiles y currículos profesionales únicamente datos veraces y comprobables.
4. Tanto altos cargos como empleados públicos serán leales a la institución a la que representan o en la que desempeñan sus funciones, preservando, en todo caso, el respeto a sus funciones y objetivos, a la normativa aplicable y a todas las personas que prestan sus servicios en ella.

D. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

Las y los altos cargos y los empleados públicos han de actuar de forma neutral e imparcial para la plena satisfacción de los intereses generales alejándose de cualquier tipo de influencia, orientación, trato de favor o discriminación injustificada o que condicione o pueda condicionar su imparcialidad. Todo ello de acuerdo con las siguientes conductas:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con respeto a la normativa de incompatibilidades y conflicto de intereses.
2. Dirigirán sus acciones exclusivamente hacia el objetivo de la plena satisfacción del interés público y de los intereses de la ciudadanía, evitando situaciones que puedan dar lugar a un conflicto entre estos y sus intereses personales o privados y absteniéndose de participar en aquellos asuntos, procedimientos y actos administrativos, que, aun no estando incurso en las causas de abstención previstas legalmente, afecten a sus propios intereses o a los de su familia y amistades. Debe considerarse que existe interés personal cuando incluye cualquier tipo de ventaja profesional o patrimonial para las y los altos cargos o empleados, sus familiares o terceras personas relacionadas con ellos.

En caso de conflicto o apariencia del mismo entre intereses públicos y privados, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del superior jerárquico o de la institución o de la autoridad que corresponda antes de cualquier toma de decisión,





quien podrá acordar apartarlo de la actuación o toma de decisión correspondiente, transfiriéndola a otra persona.

3. Las resoluciones, actos y decisiones deberán estar fehacientemente motivadas, cuando así sea necesario, con el fin de salvaguardar plenamente el interés público y el papel de la institución a la que representa.
4. Sin perjuicio de las obligaciones de la transparencia en la información pública, mantendrán el debido deber de reserva en todos aquellos asuntos que conozcan en función de sus actividades profesionales, no pudiendo hacer uso de esa información en beneficio propio o para terceros. Deberán mantener el deber de secreto en todos aquellos asuntos clasificados como confidenciales. Además, guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial hubiera conocido en el ejercicio de aquéllas.
5. La actuación objetiva e imparcial de las y los empleados públicos en el ejercicio de sus funciones deberá impregnar toda su actividad profesional y especialmente en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva, entre los que podemos señalar:
 - Los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo.
 - Los procedimientos de contratación pública.
 - Los procedimientos de tramitación de subvenciones o ayudas públicas.
6. Evitarán cualquier tipo de acción u omisión que implique influir directa o indirectamente, en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, de otros cargos públicos o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses para terceras personas.
7. Respetarán los criterios técnicos contenidos en los informes de las y los empleados públicos, sin someterles a ningún tipo de presión o manipulación.

E. PROFESIONALIDAD

Las y los empleados públicos buscarán alcanzar la excelencia en sus puestos de trabajo con el fin de prestar los mejores servicios a la ciudadanía, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

- a. Desarrollarán y mejorarán continuamente sus competencias profesionales con el objetivo de llevar a cabo un desempeño óptimo de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, y para facilitar su adaptación a los cambios que se produzcan.





- b. Propondrán a sus superiores -y, en su caso, pondrán en marcha- las propuestas de mejora que consideren necesarias en relación con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de mejora de rendimiento, de tipo organizativo-estructural, de procedimiento, de prestación de servicios, de gestión de expedientes, etc.
- c. Participarán activamente en los proyectos de innovación y de gestión del cambio que el Departamento ponga en marcha.
- d. Compartirán el conocimiento, desarrollarán el trabajo colaborativo y el compromiso organizativo, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional, con la finalidad de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de las personas usuarias de los servicios y de las destinatarias finales de las actuaciones emprendidas.
- e. Colaborarán en la formación y desarrollo profesional de las y los compañeros mediante la impartición de cursos, jornadas y seminarios sobre aquellas materias en las que sean especialistas, o mediante la prestación de ayuda a las y los compañeros de nueva incorporación en su unidad de trabajo.
- f. Cuando tengan personal a su cargo velarán por fomentar y animar el trabajo en equipo y la implicación en los proyectos que se gestionen en la unidad, así como su compromiso con la innovación pública.

F. RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA

Las y los altos cargos y empleados públicos deben desempeñar las funciones de su cargo y las tareas de su puesto de trabajo de forma diligente, así como gestionar los recursos públicos bajo los estándares de responsabilidad, eficacia y eficiencia. Para ello, sujetarán su actuación a las siguientes normas de conducta:

1. El uso de los medios públicos asignados a altos cargos y empleados públicos está vinculado con el ejercicio de sus responsabilidades públicas. Salvo necesidades excepcionales que se puedan objetivar, se evitará el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares o profesionales ajenas a los intereses públicos.
2. Las y los altos cargos y empleados públicos optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velando por su adecuada conservación y evitando su despilfarro. Se pondrá en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual se tenga conocimiento, Además, promoverán permanentemente procesos de mejora continua que representen un ahorro efectivo, sin menoscabo de la prestación de los servicios públicos.
3. El desarrollo de las tareas públicas se llevará a cabo de forma comprometida y diligente, cumpliendo con resultados efectivos con el tiempo de trabajo dedicado a





la organización, de acuerdo con lo establecido legal y reglamentariamente. Asimismo, serán escrupulosos en el cumplimiento de la jornada y el horario laboral que tengan establecido.

4. Garantizarán la conservación y permanencia de los documentos e información pública que gestionen.
5. Garantizarán la protección de los datos personales de la ciudadanía en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de los medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad.

VALORES SOCIO-LABORALES

A. RESPETO A LAS PERSONAS

El respeto hacia el otro es la base de la convivencia y, por ello, se han de promover las buenas relaciones hacia los demás con el fin de crear un buen clima de trabajo. Se deben respetar los derechos humanos y no tolerar ningún tipo de discriminación.

Las y los altos cargos y empleados públicos ejercerán sus funciones con sujeción a los principios constitucionales y al marco jurídico vigente. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:

1. Fomentarán, a través del ejercicio de sus funciones y especialmente de su comportamiento, un clima laboral en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, así como salvaguardando el pluralismo y la diversidad. Se abstendrán, por tanto, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias religiosas, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad, lengua, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).
2. Se debe prestar atención a las relaciones con la ciudadanía y las personas usuarias de los servicios públicos, a quienes se deberá tratar en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y, en especial, con la dignidad que toda persona merece.
3. Asimismo, tendrán especial cuidado con las personas o colectivos especialmente vulnerables por razones sociales, económicas o de discriminación de cualquier tipo, adoptando las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía.





4. Se garantizará el derecho a la desconexión digital de las y los empleados públicos bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.
5. Las y los empleados obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.

B. RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las y los altos cargos y empleados públicos se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable. Por ello, deben asumir la política de Prevención de Riesgos Laborales del Departamento Ministerial y cumplir a tal fin lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

1. Deberán cumplir con lo establecido en el sistema de gestión de la prevención de riesgos del Departamento Ministerial, incorporando la seguridad y salud como valor en todas las actividades que desarrollen, así como mostrar la diligencia suficiente al enfrentarse con aspectos de seguridad y salud.
2. Impulsarán e integrarán la prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación, aplicando los programas de prevención establecidos e implantando las medidas preventivas necesarias.
3. Corresponde tanto a los altos cargos como a los empleados públicos cumplir con las medidas preventivas que le son de aplicación, evitando y rechazando cualquier tipo de conducta no deseada o molesta y cuando corresponda, velar por la seguridad, salud y bienestar de aquellas otras personas a su cargo, proveedores, colaboradores y cualquier persona que se encuentre en las dependencias del Ministerio o participe en el desarrollo de su actividad.

C. RESPETO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Se debe garantizar la igualdad de género en nuestra institución y poner al alcance de las y los altos cargos y empleados públicos el conocimiento de los comportamientos que son deseables y los que se consideran inapropiados en materia de igualdad de género. Además, es necesario visibilizar ante la sociedad la necesidad de incorporar la igualdad de género como valor transversal de primer orden y la obligatoriedad de rechazar cualquier manifestación de violencia de género.

Las y los altos cargos y empleados públicos deberán observar las siguientes conductas:





1. Garantizarán un trato respetuoso e igualitario para todo el personal interno y externo sin distinción por razón de sexo, de identidad de género o de orientación sexual. Igualmente, se evitarán las asimetrías por razón de sexo en las relaciones con las personas.
2. Rechazarán cualquier conducta no deseada o molesta, así como cualquier manifestación de acoso sexual, intimidación y conductas ofensivas o impropias que puedan perturbar el trabajo de otra persona y generar un entorno de trabajo intimidatorio, abusivo u hostil y que pueda ofender la dignidad de la persona.
3. Promoverán un mayor equilibrio entre mujeres y hombres en actos y eventos públicos en los que intervenga este Departamento ya sea como organizador, colaborador o participante en el ámbito de sus competencias. Asimismo, favorecerán la ocupación equilibrada de mujeres y hombres para ocupar puestos en los niveles directivos.
4. En las comunicaciones, tanto formales como informales (orales y escritas), se debe utilizar un lenguaje inclusivo y no sexista. Asimismo, no se debe permitir el uso de lenguaje discriminatorio o excluyente que pueda implicar un trato desigual u ofensivo de hombres y/o mujeres.
5. No asignarán las tareas en función de estereotipos de género, sino en función de las competencias aptitudes y aspiraciones de las personas.

VALORES MEDIOAMBIENTALES

RESPECTO AL MEDIO AMBIENTE

El medio ambiente es un elemento transversal dentro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 y aproximadamente la mitad de los objetivos tienen su foco en aspectos ambientales o abordan la sostenibilidad de los recursos naturales.

Las y los altos cargos y empleados públicos deben ser conscientes de que el desarrollo de su actividad afecta al entorno y deben trabajar en la búsqueda de soluciones que ayuden a minimizar tal afección. A tal efecto, deberán observar las siguientes normas de conducta:

1. Desempeñarán sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos y suministros que el Ministerio pone a disposición para el desarrollo del trabajo y la prestación del servicio público. A tal efecto deben:
 - Evitar el desperdicio de papel y eliminar el papel acumulado, así como reducir el consumo de papel mediante la digitalización de procedimientos y limitando





la impresión a los documentos que sean imprescindibles. Asimismo, se digitalizará la documentación en el registro de entrada y salida, de manera que la documentación sea transferida a las unidades tramitadoras con la finalidad de que se pueda continuar con el procedimiento hasta su resolución íntegra en formato electrónico.

- Realizar un consumo responsable del agua y de los medios de higiene y aseo personal puestos a su disposición.
- Realizar un consumo moderado en conexiones a internet, telefonía fija y móvil. Se potenciará el uso del correo electrónico frente a las comunicaciones postales. Asimismo, deben procurar hacer un uso responsable del servicio de mensajería.
- Reducir el consumo de plásticos y hacer uso de los contenedores específicos de reciclado que se hayan puesto a disposición por el Ministerio.
- Comprometerse y participar en las campañas y actividades formativas sobre la protección del medioambiente y la gestión eficiente de los recursos que el Departamento ministerial organice.

IV. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA

Medidas de fomento y prevención

Se difundirán los valores, principios y normas de conducta y de actuación a través de un programa de acciones, que contendrá necesariamente programas formativos, acciones de comunicación interna, así como cualquier otra medida que ayude a desarrollar un clima ético y a prevenir cualquier tipo de conductas no ajustadas a lo establecido en este Código.

El objetivo principal del programa establecido en el párrafo anterior será la mejora de la infraestructura ética y de las buenas prácticas de gestión pública en el ejercicio de las funciones y tareas de las y los altos cargos y empleados públicos. Se procurará la participación en todas aquellas actividades que se enmarquen en el citado programa y cumplir o alcanzar los compromisos, objetivos o retos que se marquen en cada caso. Asimismo, se dará a conocer este código de conducta en el Plan de acogida de nuevos empleados públicos y de otro personal que no tuviese esta condición, pero vaya a prestar servicio en el Departamento.

Dentro de las medidas a desarrollar para la adecuada implementación de este Código Ético y de Conducta, se prevé la realización de todo tipo de actuaciones transversales, si bien por su relevante impacto ahora se detallan los siguientes ámbitos:





1. Recursos Humanos

Objetivo estratégico:

Desarrollar una cultura contra el fraude con vistas a disuadir a los potenciales defraudadores y a la vez lograr el compromiso del personal que participa en los procedimientos de contratación o concesión de subvenciones.

Marco operativo:

- 1.1 Declaración institucional sobre el desarrollo e implementación de medidas de detección y prevención del fraude, la corrupción y el conflicto de interés.

El Ministerio de Juventud e Infancia ha adoptado una estrategia de tolerancia cero con el fraude y la corrupción. Esta voluntad se expresa en una declaración formal que aparecerá en la página web del Departamento.

- 1.2 Aprobación de un Plan de Formación específico sobre las responsabilidades y los procedimientos que les correspondan en base al principio de integridad en la gestión y los sistemas preventivos de cumplimiento (“compliance”).

Esta actividad tiene por objeto recibir conocimientos, tanto teóricos como prácticos, para aumentar el nivel de concienciación de las personas implicadas, ayudarles a identificar las actuaciones sospechosas de fraude y, en su caso, orientarles sobre cómo proceder y responder adecuadamente mediante los mecanismos de notificación y/o denuncia.

2. Tecnologías de la información

Objetivo estratégico:

Coordinar los sistemas informáticos en las acciones realizadas en este campo dentro del Ministerio de Juventud e Infancia.

Marco operativo:

- 2.1 Establecimiento de un portal de datos abiertos (open data) para conocimiento público de la actividad del Ministerio de Juventud e Infancia, donde se incluirá información sobre la contratación y la actividad subvencional, presente y futura, facilitando a la ciudadanía la información sobre los fondos europeos empleados.
- 2.2 Definición de las necesidades de información en función de los perfiles de las personas usuarias: administrativo, técnico y directivo.
- 2.3 Fomento de la actividad profesionalidad colaborativa sobre la base del intercambio de buenas prácticas y el intercambio de experiencias en la intranet y extranet.





- 2.4 Habilitación en la Sede Electrónica de un canal específico que permita la presentación de denuncias, permitiendo que las personas que las formulen puedan conservar su anonimato, mediante encriptación o, si lo prefieren, a través de una alerta anónima.

3. Gestión económica y financiera

Objetivo estratégico:

Desarrollar un sistema interno que permita el control de legalidad, la transparencia y la máxima eficacia en las tareas encomendadas.

Marco operativo:

Aprobación de un **Plan Antifraude**, que posibilite identificar los riesgos específicos en cada fase de los procedimientos, valorarlos y establecer un sistema de medidas que impidan la existencia de fraudes y tráfico de influencias.

Buzón de Ética Institucional

Con el fin de que puedan plantearse las dudas o consultas relativas a la aplicación e interpretación de las normas de conducta establecidas en este Código Ético y de Conducta, así como las sugerencias para la mejora en su aplicación, se pondrá a disposición de todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación un buzón oficial de Ética Institucional.

La identidad de la persona que realice una comunicación través de este canal tendrá la consideración de información confidencial y estará protegida siempre que se garantice que su actuación está basada en la buena fe y en su interés en colaborar en la correcta aplicación del Código.

Este canal no se utilizará para dilucidar discrepancias de interpretación jurídica o cuestiones de otra índole (laboral, en materia de ayudas u otros), que tengan sus propios cauces de presentación.

Observancia y cumplimiento del Código Ético y de Conducta

En el caso de que, a través de las comunicaciones recibidas en el buzón de quejas y sugerencias en materia de integridad o por cualquier otra cauce se tuviera conocimiento de algún acto que pudiera constituir un incumplimiento del Código ético aprobado, desde la Subsecretaría del Departamento se comunicará en primer lugar a la personas afectada, dándole un plazo para que pueda formular observaciones, transcurrido el cual se adoptará una recomendación de mejora ética o de gestión, con la finalidad de que se adopten las medidas correctoras que garanticen la no reiteración de tales conductas.





Si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias cuya competencia corresponda a la Inspección de Servicios departamental, se dará traslado a dicho órgano.

Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código Ético y de Conducta

Desde la Subsecretaría se establecerán las medidas y procedimientos necesarios para supervisar y evaluar el cumplimiento efectivo de los valores y normas de conducta recogidos en este Código.





ANEXO

La legislación española básica que regula los aspectos del desempeño de las labores de los empleados públicos viene recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015 de 30 de octubre), y más concretamente en su Capítulo IV (denominado “Deberes de los empleados públicos, Código de Conducta”) cuyo contenido literal es el siguiente:

“Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*





6. *No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
7. *No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
8. *Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*
9. *No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.*
10. *Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.*
11. *Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.*
12. *Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 54. Principios de conducta.

1. *Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.*
2. *El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.*
3. *Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.*
4. *Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.*





5. *Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.*
6. *Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.*
7. *Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.*
8. *Mantendrán actualizada su formación y cualificación.*
9. *Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.*
10. *Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*
11. *Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.”*

El Ministerio de Juventud e Infancia está sometido a la normativa antes indicada con el compromiso fehaciente de cumplirla en todos sus términos.

