

CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DEL CONSELL DE L'AUDIOVISUAL DE LA COMUNITAT VALENCIANA (CACV)

Consell de l'Audiovisual
Comunitat Valenciana



Consell de l'Audiovisual
Comunitat Valenciana

ÍNDEX

INTRODUCCIÓ	3
1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	6
2. NATURALESA.....	7
3. VALORS ÈTICS I NORMES DE CONDUCTA	8
4. PRINCIPIS RECTORS DE BONA GESTIÓ	17
5. MECANISMES DE DIFUSIÓ, FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ	20
6. COMPLIMENT, SEGUIMENT I CONTROL DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA	21
7. CREACIÓ DE CANALS, CIRCUITS O PROCEDIMENTS PER A RESOLDRE QÜESTIONS ÈTIQUES O, SI ÉS EL CAS, QUEIXES	23
8. SISTEMA D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL DESENROTLLAMENT DEL CODI.....	25
9. ANNEXOS	26

INTRODUCCIÓ

L'article 56 de l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana disposa la creació del Consell de l'Audiovisual de la Comunitat Valenciana (d'ara en avant, CACV), amb la finalitat de vetlar pel respecte dels drets, les llibertats i els valors constitucionals i estatutaris en l'àmbit de la comunicació i els mitjans audiovisuals en la Comunitat Valenciana, en el marc de les competències assumides per la Comunitat per a l'exercici de l'autogovern.

Les Corts Valencianes van aprovar, per majoria qualificada de tres quints, la Llei 10/2018, de 18 de maig, de creació del CACV (d'ara en avant, Llei 10/2018), com a autoritat audiovisual independent, amb capacitat plena, autonomia orgànica i funcional per a l'exercici de les seues funcions, i independència respecte de qualsevol control polític en les seues decisions.

Així, la mateixa llei de creació incidix en el fet que l'actuació del CACV i la de cada un dels seus membres haurà d'inspirar-se en el respecte als principis de llibertat d'expressió i difusió, dret a l'honor i la intimitat, dret a la comunicació i a la informació veraç, igualtat i no discriminació, i en la compatibilitat d'estos principis amb els de pluralisme, objectivitat, transparència, lliure concurrència i foment del valencià en el sector audiovisual, i la seua gestió haurà d'ajustar-se als criteris de transparència, de responsabilitat social, d'accés a la informació pública i de bon govern.

L'estatut personal dels membres del CACV descrit en la Llei 10/2018 mateixa estableix les incompatibilitats que implica esta condició i conté normes específiques en l'exercici de les seues funcions. Les persones membres del CACV hauran d'actuar amb independència absoluta, i exerciran el seu càrrec amb subjecció als deures de diligent administració, fidelitat, lleialtat, secret i responsabilitat establits en la legislació pública i mercantil, així com als principis de legalitat, objectivitat i bon govern, tenint, a més, les persones que exercisquen la presidència i la vicepresidència, en cas de tindre dedicació exclusiva, la consideració d'alts càrrecs de l'Administració de la Generalitat a l'efecte del que disposa la Llei 8/2016, de 28 d'octubre, de la Generalitat, d'incompatibilitats i conflictes d'interessos de persones amb càrrecs públics no electes.

La Llei 10/2018 mencionada estableix, en referència al personal del CACV, que podrà ser tant personal funcionari com personal laboral, segons determine la relació corresponent de llocs de treball, i que estos i les persones que els ocupen es regiran per la normativa vigent en matèria de funció pública valenciana.

Este codi ètic i de conducta del CACV (d'ara en avant, el codi) es configura com un complement de les obligacions, els mandats i les recomanacions establits en les normes anteriors, i ha d'integrar-se amb els preceptes d'aplicació del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (d'ara en avant, EBEP) aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la legislació en matèria d'incompatibilitats i altres normes aplicables.

Este codi estén l'aplicació que té a les persones membres del CACV, a tot el personal que presta servicis en l'entitat, així com a totes les entitats, empreses, associacions o persones que, a través de fórmules contractuals o per mitjà de subvencions, es relacionen amb el

CACV, tot això com a expressió d'un model avançat d'integritat, en línia amb el que disposa l'Organització per a la Cooperació i Desenvolupament Econòmic (OCDE).

Tots els documents que tant l'OCDE com el Consell d'Europa (Congrés de Poders Locals i Regionals) han aprovat en matèria d'ètica pública advoquen per una extensió de les polítiques d'integritat tant per als càrrecs públics com per a la funció pública mateixa.

La integritat és un valor que ha d'impregnar l'actuació de tota entitat pública i de totes les persones que presten servicis en esta.

Els principis que desenvolupa este codi enllacen amb l'objectiu 16 de l'Agenda 2030 de Desenvolupament Sostenible de Nacions Unides, dirigit a promoure societats pacífiques i inclusives per al desenvolupament sostenible, facilitar l'accés a la justícia per a totes les persones i construir a tots els nivells institucions eficaces i inclusives que rendisquen comptes.

En este context i amb estos objectius, el codi busca especificar les pràctiques i els usos conforme a dret de totes les persones que formen part del CACV, tant dels membres com del personal al servici seu.

D'esta manera, s'ha evitat, en la mesura del possible, introduir recomanacions o obligacions que ja estiguen previstes en lleis i reglaments que li són aplicables, així com normes habituals d'educació.

Este codi busca integrar, en la pràctica ordinària de l'autoritat independent que és el CACV, els valors fundacionals referits que fonamenten el seu treball i que es tradueixen, en essència, en el comportament ètic i responsable i la rendició de comptes.

Per això, és essencial el procés de difusió, conscienciació i assumpció dels objectius d'este codi per part de totes les persones membres del CACV i la plantilla d'este, que són objecte de permanent actualització i publicació.

Tots els òrgans, les àrees i els servicis del CACV col·laboraran en la implementació correcta del codi perquè els valors que conté es compreguen i es practiquen en esta organització.

Este codi complix l'obligació establida en la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de transparència i bon govern de la Comunitat Valenciana, d'elaborar un codi ètic o de conducta que concrete i desenvolupe els principis d'actuació inclosos en la llei amb l'objectiu de fomentar la integritat, l'ètica pública i el bon govern.

Finalment, amb l'entrada en vigor de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, el CACV té l'obligació legal de disposar d'un sistema intern d'informació que es pot acollir a la previsió legal establida en l'article 14 d'esta llei per a compartir amb l'Administració d'adscripció el sistema intern d'informació i els recursos destinats a les investigacions i les tramitacions. En la data d'aprovació d'este codi, el CACV ha conveniat amb la Generalitat Valenciana l'opció de compartir el SII-GVA, canal intern de denúncies per al personal empleat públic de la Generalitat, que assegura amb total garantia la protecció al denunciador i complix degudament les finalitats i els objectius regulats en esta norma, disposat en el títol sext d'este codi.

L'exemplaritat de les institucions públiques i, sobretot, de les persones que exercixen les seues funcions de servici públic a la ciutadania és un intangible de valor notable per a reforçar la confiança pública en les institucions valencianes i en les seues servidores i servidors públics mateixos.

Este codi és de compliment obligat en la seua dimensió deontològica i preventiva per a totes les persones membres del CACV, així com pel personal empleat públic, sense requerir un acte d'adhesió individual.

1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

- A. El present codi estableix els valors ètics i les normes de conducta, així com els principis de bona gestió i les normes d'actuació professional que han d'adoptar totes les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic en totes les activitats professionals relacionades amb l'exercici de les seues funcions.

Este codi s'aplicarà a les persones titulars de la presidència i la vicepresidència, a tots els consellers i les conselleres del CACV, i a tot el personal de l'àmbit administratiu, tant en virtut de vincle laboral com administratiu, en tot allò que no estiga regulat per una altra normativa d'aplicació. Els seus incompliments no generen, per si mateixos, responsabilitat disciplinària, sense perjudi que la Unitat de Seguiment del Codi (d'ara en avant, USC) pugua formular recomanacions de millora ètica i, quan dels fets puguen derivar-se responsabilitats disciplinàries o penals, traslladar a l'òrgan competent per a valorar-les.

L'actuació de persones i entitats, siguen contractistes que presten servicis per al CACV, siguen beneficiàries de les seues ajudes i subvencions o entitats col·laboradores en estes, així com la resta de persones i entitats amb les quals es relacione el CACV, es guiarà, així mateix, en els aspectes que els siguen aplicables per les normes i els principis continguts en este codi, a l'efecte del qual estes normes i principis s'inclouran en els plecs dels contractes, en les comandes de gestió o encàrrecs a mitjans propis, en les bases de les convocatòries de subvencions i ajudes del CACV i en els convenis, en cas d'articular-se per esta via la concessió d'una ajuda.

S'aplicarà, en el que siga procedent, a les persones estudiants en període de formació o pràctiques.

Així mateix, es garantirà mitjançant les vies oportunes la protecció deguda de les persones denunciants o informants de conformitat amb els preceptes establits en la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informen sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

Amb el compliment responsable d'estos valors ètics i normes de conducta i principis de bona gestió i actuació professional, les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació contribueixen activament a enfortir la infraestructura ètica del CACV, desenrotllant la vocació i l'orientació cap al servici públic i reforçant, d'eixa manera, la confiança que la ciutadania valenciana té en la integritat de la funció pública i de l'entitat pública mateixa.

2. NATURALES

- A. Este codi declara valors ètics i normes de conducta i principis de bona gestió i actuació professional, amb un caràcter preventiu i orientador per al desenrotllament efectiu de l'activitat professional de les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació i destinat exclusivament a millorar la cultura ètica de l'entitat.
- B. Els principis i els criteris d'este codi no exclouen, desplacen ni afecten l'aplicació plena de les normes jurídiques el compliment de les quals siga exigible als membres del CACV, ni el seu personal empleat públic, en funció del règim jurídic que els siga aplicable.
- C. Donat el caràcter essencialment preventiu i de millora de la infraestructura institucional ètica del CACV, este codi té una orientació pròpia de caràcter axiològic i amb una empremta necessària de reforçar la deontologia professional de l'ocupació pública i, per tant, no té contingut disciplinari aplicable al personal, amb les excepcions establides en l'article 52 in fine de l'EBEP i, exclusivament, en els aspectes arreplegats ací. No obstant això, preveu la reprovació de conductes inapropiades i la formulació de suggeriments, observacions i recomanacions que necessàriament han de ser públics.
- D. En cas que d'una conducta, d'un comportament o d'una inacció d'una persona empleada pública es puguen derivar responsabilitats disciplinàries, el responsable de la unitat administrativa a la qual estiga adscrit o, si és el cas, de la Unitat de Seguiment del Codi (d'ara en avant, USC) traslladarà la qüestió a l'òrgan competent perquè avalue si és procedent o no la incoació de l'expedient disciplinari pertinent.

En el cas que es tracte d'una persona membre del CACV la conducta o el comportament de la qual puga considerar-se un incompliment greu en l'exercici de les seues funcions, per acció o omissió, es traslladarà al Ple del CACV que avaluarà si és procedent o no instruir el procediment previst legalment i reglamentàriament.

3. VALORS ÈTICS I NORMES DE CONDUCTA

A. VALORS ÈTICS. CONCEPTE

Els valors que s'exposen a continuació constitueixen la guia de conducta que orienten els membres del CACV i el seu personal empleat públic en l'exercici de totes les seues activitats professionals, i han d'integrar estos valors en els seus processos de presa de decisions, en el desenrotllament de les seues actuacions i en els diferents procediments o sistemes de gestió que s'adopten en cada cas.

B. ENUMERACIÓ I DEFINICIÓ DELS VALORS ÈTICS I NORMES DE CONDUCTA VINCULADES

Els valors ètics als quals han d'ajustar la seua conducta professional les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic, així com en el que afecta la definició del seu contingut, són els següents:

• INTEGRITAT

La integritat és un valor substantiu per al servici públic, la bona gestió i l'enfortiment de les institucions, ja que, si s'actua professionalment de manera íntegra, reforça la confiança de la ciutadania en l'Administració pública i en les institucions. Per tant, el comportament ètic irreprotxable mitjançant el compliment estricte dels compromisos i les obligacions en l'exercici de qualsevol de les funcions públiques dignifica el seu treball professional, la imatge de l'ocupació pública i la confiança pública en les institucions valencianes.

La integritat de les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic constitueix un principi fonamental per a aconseguir la credibilitat enfront de la resta del personal i enfront de tercers.

Normes de conducta vinculades a la integritat

1. Les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic en l'acompliment de les seues activitats professionals i en el tracte formal o informal conseqüència de la seua pertinença al CACV actuaran amb un comportament ètic plenament adequat als valors i a les normes de conducta establits en este codi.
2. Per a salvaguardar l'exercici íntegre de les seues funcions, justificaran sempre les seues propostes de resolució, les seues valoracions o els seus informes i actuacions en dades pertinents i tècniques.
3. Especialment, evitaran qualsevol interferència externa que pugua incidir en l'exercici de les seues funcions que pugua plantejar dubtes raonables sobre la integritat de la seua actuació professional. En particular, rebutjaran qualsevol actuació que pugua provocar sospita de favoritisme a persones o entitats determinades.
4. Així mateix, rebutjaran radicalment o evitaran qualsevol avantatge, directe o indirecte, que propose o insinue qualsevol persona o entitat, o que puguen obtindre per raó de l'ocupació pública o càrrec que ocupen o que pugua tindre influència sobre l'exercici de les seues funcions.

5. Les relacions professionals es basaran en el respecte a l'ordenament jurídic i, en particular, en el respecte a la dignitat de la persona.
6. El personal del CACV desenvoluparà una conducta professional honesta i responsable, conforme als principis de responsabilitat social.
7. Haurà d'evitar-se qualsevol classe d'interferència o influència de tercers externs al CACV que puguen alterar la imparcialitat i l'objectivitat professional.

Esta obligació afecta especialment el personal que haja de prendre decisions o fixe les condicions econòmiques de les operacions amb proveïdors, procediments per a la contractació d'obres, subministraments i servicis, elaboració i aprovació de les bases o les resolucions en convocatòries d'ajudes i adjudicació d'estes, establiment de línies nominatives de subvencions, en els procediments d'atorgament de títols habilitants per a prestar servicis de comunicació audiovisual, així com en els diferents procediments de personal, inclosos la gestió i el pagament de nòmines i assegurances socials.

- **EJEMPLARITAT**

L'actuació professional de les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic té transcendència sobre la imatge del sector públic valencià. En conseqüència, la seua conducta professional estarà guiada per un comportament exemplar, ja que les bones pràctiques afavorixen el canvi de la cultura cívica i la interiorització social de les normes.

Normes de conducta vinculades a l'exemplaritat

1. La conducta professional de les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic haurà d'estar guiada sempre per un comportament exemplar que es manifestarà en les seues actuacions i accions concretes.
2. Des dels seus respectius llocs de treball i/o càrrecs promouran un clima ètic i serviran de referents a la resta del personal adscrit al CACV, i, en cap cas, duran a terme conductes o activitats que puguen posar en perjuí o menyscabar la imatge d'este. Eixa conducta especial de cura ètica haurà de ser exercida, en termes de lideratge, per les que ocupen llocs de responsabilitat i tinguen altres empleats a càrrec seu.
3. En tot cas, procuraran que a través de les seues conductes i comportaments el CACV reforce la seua legitimitat i evitaren, així mateix, que patisca el més mínim dany o erosió que pose en dubte la seua imatge i credibilitat.
4. Les relacions del CACV i el seu personal amb els mitjans de comunicació i la seua presència en internet queden reservades al departament o la unitat responsable de la comunicació.
5. La participació en xarxes socials en qualitat del personal del CACV requerirà la comunicació del personal interessat i l'autorització prèvia per escrit de la persona titular de la Secretaria General. A títol personal, podran expressar-se lliurement respecte al deure de reserva, confidencialitat i els valors d'este codi, i hauran d'evitar l'ús de la imatge corporativa o els recursos del CACV.

6. Es respectarà la propietat intel·lectual pertanyent al CACV i així es farà constar en les publicacions en què s'utilitze la condició de membre o personal de l'entitat.
7. Les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic, amb la finalitat de salvaguardar l'exemplaritat i la imatge de l'entitat, s'abstindran en tot cas de fer un ús impropï dels béns i els servicis que el CACV posa a la seua disposició per raó de les funcions que desenrotllen.
8. El personal del CACV evitarà incórrer en qualsevol tipus de conducta de caràcter contraproductiu que minve el seu compliment i trasllade, si és el cas, una imatge distorsionada a la ciutadania o a la resta d'empleats públics de l'exercici de les seues funcions.

- **HONESTEDAT**

Les persones membres del CACV i el seu personal empleat públic dirigiran les seues actuacions de manera veraç i transparent, exclusivament cap a l'objectiu del compliment ple de l'interés públic i dels interessos de la ciutadania. En cas de conflicte o aparença de tal entre interessos públics i privats, s'haurà de posar immediatament en coneixement de la USC. En funció de les circumstàncies o de les recomanacions que s'emeten haurà d'abstindre's de participar, directament o indirectament, en el procediment corresponent.

No acceptaran cap regal o benefici que pugua posar en dubte la seua honestedat, condicione o pugua donar l'aparença de condicionar la seua activitat professional en els procediments o les actuacions en què haja d'intervindre per raó del seu ús o del seu càrrec.

Normes de conducta vinculades a l'honestedat

1. Les persones membres del CACV i el seu personal dirigiran les seues actuacions exclusivament cap a l'objectiu del compliment ple de l'interés públic i dels interessos de la ciutadania en el seu conjunt.
2. En cas de conflicte o aparença de tal entre interessos públics i privats, s'haurà de posar immediatament en coneixement del superior jeràrquic immediat, en el cas del personal empleat públic. Si es produïx qualsevol conflicte o aparença de conflicte entre interessos públics i privats, haurà d'abstindre's de participar, directament o indirectament, en el procediment de què es tracte, i evitar que estos interessos influïsquen en les decisions que s'adopten. A este efecte s'utilitzaran els models previstos en els annexos I i II d'este codi, segons corresponga.
3. No contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres o patrimonials o en negocis jurídics amb persones o entitats quan pugua suposar un conflicte d'interessos, evident o aparent, en relació amb les activitats professionals derivades de la seua condició.
4. Hi ha conflicte d'interés quan qui intervé en procediments relacionats amb assumptes en els quals conflüixen o poden confluir alhora interessos del seu lloc de treball o del seu àmbit d'actuació professional amb interessos privats propis o de caràcter públic, de familiars directes, parella de fet o interessos compartits

amb terceres persones, així com d'empreses o entitats en què eixes persones o col·lectius han tingut algun tipus de relació.

5. Hi ha aparença de conflicte d'interés quan qui intervé considera que la seua actuació o intervenció en procediments relacionats amb assumptes de la seua competència no afecta els seus interessos personals, familiars o de terceres persones vinculades amb ell, empreses o entitats en què eixes persones han tingut algun tipus de relació, però des d'un punt de vista objectiu eixa actuació o intervenció pot danyar directament i greument la imatge d'objectivitat que la ciutadania té de l'entitat.

Normes de conducta vinculades a la política de regals

1. Les persones membres del CACV i el seu personal no acceptaran ni sol·licitaran cap mena de regal, favor, servici, invitació, viatge, o qualsevol altre tipus de compensació vinculada a la seua activitat, que procedisca de prestadors de mitjans de comunicació audiovisual, proveïdors, intermediaris o qualsevol altre tercer a fi d'evitar que pugua condicionar la neutralitat o l'objectivitat de la seua comesa.
2. En cas d'haver rebut, per raó de la seua pertinença al CACV, regals o obsequis que vagen més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia que puguen condicionar la seua neutralitat, objectivitat o ser objecte de reprovació social, es procedirà a la devolució d'estos regals a les entitats o a les persones que els han oferits i es posarà en coneixement de la USC, regulat en l'apartat 6.1, qualsevol oferiment realitzat.

Amb caràcter general, quan no puguen ser retornats, esta USC haurà de resoldre la seua incorporació al patrimoni del CACV.

3. No obstant el que s'ha assenyalat, i sempre que tinguen una valoració econòmica inferior a 90 euros, no s'entendran inclosos en l'apartat anterior:
 - Els regals de caràcter promocional, objectes de propaganda o detalls de cortesia.
 - Les invitacions protocol·làries que no excedisquen els límits considerats raonables en els usos socials i que no suposen prebendes singulars extraordinàries.
 - L'assistència a actes socials, seminaris i un altre tipus d'activitats formatives, sempre que hagen sigut autoritzades degudament, així com les invitacions a esmorzars professionals. En estos casos particulars no operarà el límit establert de 90 euros, sinó la valoració dels beneficis que pot aportar al CACV la participació en este tipus d'activitats per la naturalesa mateixa d'estes. La valoració i l'autorització les haurà de realitzar el superior jeràrquic en cas de personal empleat públic o, en cas de consellers i conselleres, el Ple del Consell.
 - Les atencions ocasionals per causes concretes i excepcionals (Nadal, aniversaris d'organismes i institucions, actes protocol·laris, etc.), sempre que no siguen en metàl·lic i que l'acceptació d'estes no pugua ser, en cap cas, objecte de reprovació social.

4. Amb independència de l'import o la naturalesa, qualsevol invitació, regal o atenció que, per la freqüència, les característiques o les circumstàncies, un observador objectiu pugui interpretar com que és realitzat amb la voluntat d'afectar el criteri imparcial del receptor serà rebutjat, i esta circumstància es posarà en coneixement de la USC a través del procediment regulat en l'apartat 7.
5. Tots els obsequis i les prebendes que es reben es registraran i es faran públics, com a mínim i en tot cas, en el portal de transparència del CACV amb detall de la seua descripció, la persona o l'entitat que els va realitzar, la data i la destinació que se'ls ha donat.
6. Els membres del CACV podran entregar obsequis en l'exercici del seu càrrec quan raons de cortesia, commemoració, respecte institucional o usos socials ho aconsellen. En estos casos, l'entrega d'estos obsequis haurà de ser pública i seran representatius de l'entitat.
7. En tot cas, està prohibida l'acceptació de qualsevol classe de remuneració per servicis derivats de l'activitat pròpia del personal empleat públic addicional a la prevista normativament per esta activitat.
8. Així mateix, s'adoptaran totes les mesures que siguen necessàries per a garantir que el seu cercle familiar immediat o parella de fet no és receptora dels regals i les invitacions en els termes previstos en les lletres anteriors.
9. Qualsevol dubte o consulta pertanyent a este apartat haurà de dirigir-se a la USC, mitjançant el procediment indicat en l'apartat 7.

- **IMPARCIALITAT I OBJECTIVITAT**

El CACV, com a autoritat audiovisual independent, exercix les funcions en l'àmbit de la prestació dels servicis de radiodifusió sonora, televisió, plataformes de vídeo baix demanda i qualsevol altre format de comunicació audiovisual destinat a la comunicació de masses, independentment de la seua forma d'emissió o tecnologia emprada, tant si els servicis són gestionats directament o indirectament per les administracions públiques de la Comunitat Valenciana com els gestionats en virtut de qualsevol títol habilitant atorgat per esta, així com sobre els altres que, per aplicació de la normativa vigent, queden sotmesos a l'àmbit de gestió i tutela de la Generalitat.

La imparcialitat és la raó existencial de l'entitat, l'actuació professional dels membres del CACV i del seu personal ha d'estar allunyada d'influències i orientacions polítiques o d'un altre caràcter, sempre des de la lleialtat institucional, el compromís amb els interessos generals i el servici públic i la defensa estricta de la legalitat.

Així mateix, en l'exercici de les seues activitats públiques, els membres del CACV i el seu personal empleat públic hauran d'actuar amb l'objectivitat que exigixen els interessos generals, sempre al servici de la ciutadania. A este efecte, basaran els seus informes i propostes en anàlisis rigoroses de cada cas. Eixa objectivitat serà especialment intensa quan hagen de participar en procediments en què la salvaguarda de la imparcialitat en la presa de decisions determinades siga especialment exigible.

Normes de conducta vinculades amb la imparcialitat i l'objectivitat

1. La imparcialitat és un valor essencial dels membres del CACV en el manteniment dels seus criteris com a autoritat supervisora independent i també ho és del personal al servici seu. D'una banda, protegeix i garanteix l'activitat enfront de les interferències de l'activitat política o de qualsevol altre caràcter; i, d'altra, guia perquè l'actuació professional subjectiva estiga allunyada de premisses alienes i garanteix, així, que es conduisca exclusivament per criteris professionals i de neutralitat.
2. Els membres del CACV i el seu personal en les seues actuacions públiques hauran d'actuar amb objectivitat en defensa dels interessos generals de la ciutadania. A este efecte, en l'exercici de les seues funcions evitaran totes les pràctiques i les actuacions que afecten o alcen qualsevol sospita o aparença que, a través d'aquelles, es pot incórrer de manera no objectivada ni motivada en una activitat que genere, o pugua fer-ho, benefici directe o indirecte o tracte de favor no justificat a entitats privades o públiques o a persones físiques concretes.
3. Sense perjudi de la transparència en la informació pública, el personal empleat públic del CACV mantindrà el degut deure de reserva en tots els assumptes que coneguen en funció de les seues activitats professionals i la confidencialitat requerida en les matèries que tinguen este caràcter.
4. Els membres del CACV guardaran secret, fins i tot després de cessar en les seues funcions, de tota la informació de naturalesa confidencial que haja conegut en l'exercici d'aquelles.
5. Especialment, eixa actuació objectiva haurà d'impregnar l'activitat professional que es desplegue sobre els procediments d'atorgament de llicències, de contractació pública, de tramitació de subvencions o de compliment de qualsevol exigència legal que estiga imbuïda pel principi de publicitat i lliure concurrència, així com per la salvaguarda de la imparcialitat en l'exercici de les seues funcions.
6. Tampoc podran prevaldre's de la seua condició de membre del CACV o empleat públic per a l'obtenció o la pretensió d'obtindre qualsevol tipus d'avantatge, per mínim que siga, tant d'entitats públiques o com de caràcter privat.
7. El personal del CACV evitarà qualsevol tipus d'acció o omissió que implique influir, directament o indirectament, en l'agilitació o la resolució d'un tràmit administratiu sense causa objectiva que el motive, quan això comporte un privilegi en benefici de qualsevol altre càrrec o empleat públic, o del seu entorn familiar o social immediat, o quan supose menyscapte per a tercers.
8. Les propostes de resolució i informes del personal empleat públic hauran d'estar motivades fefaentment i fer-se amb criteris exclusivament tècnics, amb la finalitat de salvaguardar plenament l'interés públic i el paper de l'entitat mateixa.
9. Les persones membres del CACV i el personal empleat públic que intervinga, directament o indirectament, en procediments de contractació pública:

- Planificarà, amb antelació suficient i en la mesura que siga possible, els procediments de contractació per a dotar de contingut la transparència i aconseguir, així, que esta siga una verdadera ferramenta de rendició de comptes i enfortir els vincles de confiança entre les institucions i la ciutadania.
- Ompliran les declaracions d'absència d'interés que, si és el cas, corresponguen que es determinen pel servici de competent en matèria de contractació del CACV, en compliment de la normativa vigent de contractes, i que s'adjunten com a annexos III, IV, V i VI.

- **EXCEL·LÈNCIA PROFESSIONAL**

El personal empleat públic durà a terme les tasques derivades de les funcions dels seus llocs de treball amb criteris de professionalitat elevada que perseguisquen aconseguir l'excel·lència i desplegar, així, una vocació ferma de servici públic.

A este efecte, el personal del CACV desenrotllarà i millorarà contínuament les seues competències professionals amb la finalitat d'optimitzar el seu perfil professional i amb l'objectiu de dur a terme un acompliment adequat de les funcions i les tasques assignades al seu lloc de treball.

Normes de conducta vinculades a l'excel·lència professional

1. El personal empleat públic del CACV desenrotllarà i millorarà contínuament les seues competències professionals, i la seua carrera professional desplegarà, entre altres mitjans, a través dels programes formatius que dissenye l'Administració autonòmica amb la finalitat d'optimitzar el seu perfil professional i amb l'objectiu de dur a terme un acompliment òptim de les funcions i les tasques assignades al seu lloc de treball, i per a adaptar els seus coneixements i les destreses als canvis produïts.

El CACV considera la formació del personal com una inversió estratègica per la qual cosa oferirà la formació necessària a l'efecte de mantindre la capacitat permanent de la seua plantilla.

2. Així mateix, desenrotllaran el treball col·laboratiu, el compromís organitzatiu i l'acompliment contextual, així com l'esperit d'equip i el desenrotllament professional, a fi de contribuir al millor rendiment i resultats de l'organització en benefici dels usuaris dels servicis públics del CACV.
3. Per a complir les ocupacions públiques de responsabilitat especial, el sistema de provisió de les quals siga la lliure designació, s'hauran d'acreditar les competències mínimes necessàries per a l'exercici de tals llocs de treball. A este efecte s'adoptaran criteris per a garantir que les i els empleats públics que siguen designats en llocs de lliure designació superen un sistema d'acreditació de competències que assegure, en tot cas, la idoneïtat professional per a l'acompliment adequat del lloc.
4. Les dades complementàries que no es troben en l'expedient personal de l'empleat públic relatiu al currículum professional, sempre que este siga difós per mitjans públics, hauran de ser veraces i comprovables. Qualsevol incompliment

d'esta conducta implica una afectació greu a la imatge de l'entitat, al marge de la pèrdua de reputació i credibilitat de la persona.

- **EFICIÈNCIA**

La gestió dels recursos i la gestió economicofinancera dels membres del CACV i el seu personal estaran basades en l'eficiència, obviant incórrer en cap mena de balafament en l'ús de béns o recursos públics i optimitzant el seu ús.

Normes de conducta vinculades a l'eficiència

1. Els membres del CACV i el personal al servici seu gestionaran, en l'àmbit de les seues competències, els recursos econòmics i materials disponibles en cada moment amb la diligència deguda i seguint els principis d'eficiència i sostenibilitat.
2. El desenrotllament de les seues tasques públiques es durà a terme de manera compromesa i diligent, i es compliran materialment resultats efectius amb el temps de treball dedicat a l'organització, d'acord amb el que s'ha estipulat legalment i reglamentàriament.
3. Així mateix, evitaran qualsevol malbaratament o balafament en l'ús dels béns i els recursos públics, gestionant-los amb un sentit de responsabilitat i proporcionalitat, i vetlant en tot moment per la seua conservació adequada.
4. L'ús dels mitjans públics assignats pel CACV als seus membres i al seu personal està vinculat exclusivament amb l'exercici de les seues activitats i funcions públiques. S'evitarà l'ús de qualsevol dels mitjans públics posats a la seua disposició per a satisfer necessitats privades, personals, familiars, de persones pròximes o professionals, que siguen alienes als interessos públics.
5. El personal del CACV observarà la diligència deguda en l'ús dels locals, instal·lacions, equips informàtics, mobiliari, instruments de treball i altres elements propietat del CACV.
6. La utilització dels equips, els sistemes i els programes informàtics que el CACV posa a la disposició del personal al seu servici per al desenrotllament del seu treball, inclosa la facilitat d'accés i operativa en internet, haurà d'ajustar-se a criteris de seguretat i eficiència, excloent qualsevol acció o funció informàtica contrària a les instruccions o als interessos del CACV.
7. El personal del CACV respectarà les garanties de control, accés i ús establides per l'entitat. Les claus individuals d'accés a qualsevol sistema informàtic del CACV seran tractades de manera estrictament confidencial. La identitat d'usuari i la contrasenya per als sistemes operatius i aplicacions tenen caràcter personal, legitimen l'usuari en el sistema i li donen accés al seu àmbit autoritzat. Està prohibida totalment la transmissió de la identificació d'usuari/contrasenya, certificats digitals, o qualsevol altre sistema d'autenticació a altres persones.

- **RESPECTE**

El personal del CACV fomentarà, a través de l'exercici de les seues funcions, un clima laboral, personal i professional en què prevalga plenament la convivència, la

solidaritat i la tolerància, impulsant el respecte mutu, el pluralisme i la col·laboració entre els diferents professionals.

Normes de conducta vinculades al respecte

1. El respecte cap als altres és la base de la convivència i d'un bon clima organitzatiu, així com d'un tractament correcte a la resta de persones que treballen o es relacionen amb el CACV.
2. Per tant, els membres del CACV i el personal d'este fomentaran, a través de l'exercici de les seues funcions i especialment del seu comportament, un clima laboral i professional en el qual prevalguen plenament la convivència, la solidaritat i la tolerància, impulsant el respecte mutu, així com salvaguardant el pluralisme i la diversitat. Per tant, s'abstindran d'adoptar qualsevol tipus de conducta o actuació que comporte l'ús de termes despectius o de pràctiques de discriminació de qualsevol tipus (de gènere, laboral, social, de creences, ideològica, d'orientació sexual, raça, discapacitat o qualsevol altra).
3. Així mateix, les seues relacions institucionals i personals, amb càrrecs públics o altres empleats públics, estaran marcades per la idea de respecte, cortesia, deferència, correcció, empatia i serenitat, i en tot moment s'evitarà qualsevol tracte que pugua ser desconsiderat cap a l'altra persona o incórrega en la desqualificació o l'insult.
4. En tot cas, el CACV rebutja qualsevol manifestació de violència o assetjament físic, sexual, psicològic o moral en l'àmbit laboral, així com qualssevol conductes ofensives o abusives que generen un entorn intimidatori cap als drets del seu personal.

Si es produïx alguna d'estes circumstàncies, per part de la persona afectada o per qualsevol altre empleat públic que aporte dades objectives, es traslladarà immediatament al responsable de la unitat administrativa i, en tot cas, a la USC, i, si és el cas, es podrà iniciar el procediment administratiu corresponent.

4. PRINCIPIS RECTORS DE BONA GESTIÓ

A. PRINCIPIS DE BONA GESTIÓ: CONCEPTE

Els principis de bona gestió representen un conjunt de directives que tenen com a finalitat servir de guia o orientació en l'exercici de les funcions derivades del càrrec i del lloc de treball en el CACV, amb la finalitat de complir o aconseguir els resultats i les metes programats, així com dur a terme un procés de millora contínua en la qualitat i l'eficiència dels servicis públics que es presten.

B. ENUMERACIÓ DELS PRINCIPIS DE BONA GESTIÓ

• TRANSPARÈNCIA

La transparència és un principi que forma part, amb caràcter general, del sistema de gestió de l'Administració de la Generalitat Valenciana i de les seues entitats del sector públic.

El foment de la transparència a tots els nivells i en tots els processos de l'entitat com a part ineludible de l'aspiració del CACV a la màxima excel·lència en la prestació dels seus servicis tindrà el reflex en l'actualització contínua i el manteniment del seu portal de transparència, que serà responsable dels servicis implicats en funció de la matèria baix la coordinació de la Secretaria General.

Normes d'actuació professional relacionades amb la transparència

1. L'actuació professional del personal empleat públic del CACV tindrà com a guia l'exercici de la transparència en el sentit més ampli, sempre amb respecte als drets fonamentals de la ciutadania, la protecció de dades personals i en el marc de la legalitat.
2. La transparència, en la seua dimensió de publicitat activa, tindrà la finalitat essencial de proveir la ciutadania de tota la informació pública rellevant o que siga exigida d'acord amb la normativa en vigor.
3. Així mateix, actuaran amb diligència especial garantint respostes ràpides, efectives i motivades, quan es demande informació pública per part de la ciutadania i de les seues entitats, i en cada cas es ponderaran els límits existents, els drets en joc i interpretant de manera restrictiva les causes d'inadmissió i els límits, amb la finalitat d'afavorir el control de l'activitat pública per la ciutadania.
4. La transparència en qualsevol de les seues dimensions no implica, en cap cas, que no s'haja de mantindre actiu el deure de reserva de la informació que es conega per raó de la seua activitat professional, ni prevaldre's d'esta per al seu benefici personal o el de tercers, així com tampoc vulnerar la confidencialitat dels assumptes en què es determine així.
5. La seua actuació transparent estarà guiada amb la finalitat de millorar la relació de confiança de la ciutadania en les seues institucions, permetre a esta el control de l'activitat pública del CACV i garantir, així, la rendició de comptes.

- **CULTURA DE GESTIÓ PÚBLICA PER OBJECTIUS**

El personal del CACV desenvoluparà en la seua activitat professional una cultura avançada de gestió que implique desenvolupar les capacitats dels mateixos empleats públics i supose introduir gradualment més implicació en els projectes, creativitat i iniciativa, així com l'impuls de pràctiques d'innovació en l'àmbit del que és públic.

Normes d'actuació professional relacionades amb la gestió pública per objectius

1. El personal empleat públic del CACV desenvoluparà en la seua activitat professional una cultura de gestió que comporte més implicació en els projectes, creativitat i iniciativa, així com l'impuls de pràctiques d'innovació en l'àmbit del que és públic.
2. Amb caràcter general, en l'exercici de la seua activitat professional, treballaran decididament i activament pel desenvolupament de manera efectiva de l'Administració electrònica.
3. Així mateix, promouran una simplificació de procediments i tràmits que elimine càrregues burocràtiques.
4. També fomentaran la participació ciutadana en els procediments que intervinguen.
5. Participaran activament en els processos de gestió del coneixement que es posen en marxa per l'Administració de la Generalitat Valenciana amb la finalitat de reposar els llocs de treball que siguen clau en l'organització a conseqüència dels processos futurs de jubilació.

- **PROMOCIÓ I ÚS DEL VALENCIÀ**

Els membres del CACV i el seu personal empleat públic promouran activament l'ús del valencià en el desenvolupament de les seues activitats professionals.

Normes d'actuació de promoció i ús de valencià

1. Es promourà activament l'ús del valencià en les relacions interinstitucionals amb altres poders públics o nivells de govern que tinguen el valencià com a llengua oficial o cooficial o reconeguen el seu ús, així com en les relacions amb la ciutadania i el seu teixit associatiu i empresarial.
2. En l'exercici de les seues funcions hauran de respectar el marc de cooficialitat lingüística i evitar, en tot cas, qualsevol conducta que implique la discriminació per raó de llengua; en qualsevol cas, hauran d'actuar amb ple respecte al marc de cooficialitat lingüística.

- **RESPONSABILITAT PROFESSIONAL**

En l'exercici de les seues funcions, el personal del CACV actuarà sempre amb responsabilitat professional plena. Això implica una dedicació especial a les funcions assignades.

Normes d'actuació professional

1. En l'exercici de les seues funcions, els i les membres del CACV, així com el personal empleat públic adscrit a este, actuaran sempre amb responsabilitat professional plena, i complint les seues funcions i tasques amb la màxima diligència possible i dedicant els esforços necessaris per a complir els objectius marcats.
2. Tot això implica una dedicació especial a les funcions assignades, valorant sempre els interessos i les posicions que cada assumpte o tràmit administratiu comporte, i en tot cas es motivarà qualsevol proposta o informe i s'assumiran les conseqüències que es deriven per l'exercici incorrecte d'estes funcions, així com de les seues pròpies conductes.

5. MECANISMES DE DIFUSIÓ, FORMACIÓ I SENSIBILITZACIÓ

A. FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA QUE DESENROTLE ASPECTES RELATIUS ALS VALORS DEL SERVICI PÚBLIC, L'ÈTICA PÚBLICA I A LA BONA ADMINISTRACIÓ O MILLORA DE LA GESTIÓ.

El personal del CACV té el dret i el deure de participar en els programes de formació que es realitzen per part de l'Administració de la Generalitat Valenciana o els que proposa el CACV, relatius a fomentar els valors del servei públic, ètica pública i bona administració o millora de la gestió.

El personal del CACV té el dret i el deure de participar en els programes de formació que es realitzen per part de l'Administració de la Generalitat Valenciana o els que proposa el CACV, relatius a fomentar els valors del servei públic, l'ètica pública i la bona administració o la millora de la gestió. Així mateix, el personal del CACV tindrà l'obligació de participar en l'activitat formativa que, si és el cas, s'impartisca respecte a este codi de bones pràctiques.

El CACV organitzarà una formació d'acolliment de caràcter obligatori per al personal nou que tinga com a objecte els valors ètics i els principis de bona gestió reconeguts en este codi.

B. SISTEMES DE DIFUSIÓ I PREVENCIÓ DE LA INTEGRITAT INSTITUCIONAL EN EL CACV.

Es difondrà el contingut d'este codi per mitjans electrònics, per les xarxes socials i, especialment, a través de la pàgina web del CACV i el Portal de transparència de la GVA. .

C. COL-LABORACIÓ I TRANSMISSIÓ DELS VALORS DEL SERVICI PÚBLIC EN ELS PROCESSOS DE GESTIÓ DEL CONEIXEMENT A CONSEQÜÈNCIA DEL RELLEU GENERACIONAL EN L'OCUPACIÓ PÚBLICA.

El personal del CACV participarà activament en els processos de gestió del coneixement a conseqüència del relleu generacional que es pugua produir en els seus respectius llocs de treball.

Així mateix, impartiran la formació requerida per a traslladar efectivament eixos coneixements i destreses, i desplegaran les activitats de mentoria necessàries per a obtenir els resultats pretesos i la màxima eficiència en la gestió del coneixement.

En tot cas, transmetran al nou personal empleat públic, també amb l'exemple, els valors i els principis que formen l'arquitectura institucional bàsica de l'ocupació pública.

6. COMPLIMENT, SEGUIMENT I CONTROL DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA

A. UNITAT DE CONTROL I SEGUIMENT

L'òrgan màxim de garantia de l'aplicació d'este codi serà la USC, òrgan col·legiat encarregat del seguiment i l'aplicació d'este.

La USC haurà de desenrotllar les seues funcions de manera independent i autònoma respecte de la resta dels òrgans del CACV, no podrà rebre instruccions de cap mena en el seu exercici i haurà de disposar de tots els mitjans personals i materials necessaris per a dur-les a terme.

2. Són membres de la USC, amb veu i vot:
 - La persona titular de la Secretaria General, que el presidirà.
 - Un conseller o consellera designat pel Ple del CACV.
 - La persona titular de l'àrea jurídica, que exercirà també les funcions de la presidència en cas de vacant, absència o malaltia d'aquella.
 - La persona titular de l'àrea de continguts, estudis i investigació.
 - La personal titular de la direcció del Servei de Personal, Contractació i Assumptes Generals.
 - La persona titular de la direcció del Servei de Gestió Econòmica i Pressupostària.
 - La persona titular del Registre de prestadors.
 - La persona titular del Servei de Règim Jurídic, que exercirà les funcions de secretaria.
3. En l'àmbit d'aplicació d'este codi, les funcions de la USC se circumscriuran a les següents:
 - Recomanar, proposar o informar entorn de les qüestions, consultes, dilemes, problemes o queixes que se li han plantejat formalment.
 - Proposar les mesures oportunes per a la millor difusió i coneixement del codi ètic i de conducta.
 - Atendre les consultes relatives a la interpretació i/o l'aplicació d'este codi, que li siguen plantejades.
 - Rebre i cursar les possibles denúncies relatives a incompliments del codi, així com acordar les possibles mesures o les actuacions en relació amb els fets denunciats, de conformitat amb el que disposa l'apartat 6.2 d'este codi.
 - Elevar un informe a les persones titulars de la Presidència del CACV, quan es constate la USC d'incompliments del codi.
 - Establir les seues normes de funcionament intern.

4. La USC es reunirà totes les vegades que resulten necessàries, a instàncies de qualsevol dels seus membres i, en tot cas, almenys una vegada a l'any.

La persona que exercisca les funcions de secretaria alçarà l'acta corresponent de les reunions, que les parts hauran d'aprovar i firmar convenientment, i es traslladarà a la Presidència del CACV..

B. ACTUACIONS PER PART DE LA UNITAT DE SEGUIMENT DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DAVANT DE LES DENÚNCIES PER INCOMPLIMENTS DEL CODI.

1. En el cas que s'advertisca un incompliment del codi, la USC comunicarà per escrit motivat, a través d'una recomanació de millora ètica o de gestió, esta incidència a la persona empleada pública o membre del CACV amb la finalitat que adopte voluntàriament mesures correctores de la seua conducta que impedisquen la reiteració de tals comportaments. En tot cas, la persona interessada podrà oposar-se mitjançant un escrit raonat al criteri de la USC. Una vegada rebut este escrit d'al·legacions, la USC ratificarà o modificarà la recomanació manifestada anteriorment.
2. Si de l'incompliment observat es poden derivar conseqüències disciplinàries o, si és el cas, penals, la USC, amb l'audiència prèvia de la persona que pot resultar afectada, elaborarà un informe o una proposta que traslladarà a l'òrgan competent perquè avalue el procediment que cal seguir.

En el cas que es tracte d'un membre del CACV la conducta o el comportament del qual puga considerar-se un incompliment greu en l'exercici de les seues funcions, per acció o omissió, es traslladarà al Ple del CACV, que avaluarà si és procedent o no instruir el procediment previst legalment i reglamentàriament.

7. CREACIÓ DE CANALS, CIRCUITS O PROCEDIMENTS PER A RESOLDRE QÜESTIONS ÈTIQUES O, SI ÉS EL CAS, QUEIXES

- A. Les consultes ètiques, dilemes i queixes sobre l'aplicació del codi es dirigiran a la USC pel compte de correu usc@cdacv.es, que serà gestionat per la Secretaria General, que derivarà al departament que procedisca els suggeriments i les consultes que siguen del seu interès i a la UCS, les qüestions ètiques, denúncies i queixes.
- B. Les qüestions relatives a les infraccions normatives de caràcter general (no relatives a este codi) es faran exclusivament a través del SI-GVA, i es garantiran la confidencialitat i la resta de les garanties de la Llei 2/2023. El compte de correu indicat en l'apartat anterior no s'utilitzarà per a les denúncies que siguen l'àmbit d'aplicació de la Llei 2/2023.
- C. Les comunicacions dirigides a la USC hauran d'incloure:
 1. Identificació de la persona remitent (nom, cognoms i contacte).
 2. Exposició clara i detallada dels fets, dilema o consulta.
 3. Identificació de la persona o unitat afectada, si es coneix.
 4. Documentació que done suport als fets al·legats.

La Secretaria General verificarà si la comunicació s'emmarca en l'àmbit d'aplicació del codi ètic.

En un termini màxim de deu dies hàbils des de la seua recepció en la bústia institucional, la Secretaria General remetrà la comunicació a la USC i sol·licitarà la convocatòria d'esta per a l'anàlisi de la queixa rebuda. En cas que la matèria no corresponga a l'àmbit competencial de la USC, la Secretaria General derivarà la comunicació al departament competent.

Reunida la USC en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la sol·licitud de la convocatòria, decidirà:

- Admetre-la a tràmit, si es referix a l'aplicació del codi ètic.
- Inadmetre-la mitjançant un acord motivat, si no té relació amb el codi ètic o resulta manifestament infundada.

Conclusa l'anàlisi, la USC elaborarà un informe motivat que inclourà:

- Els fets analitzats i la valoració d'estos.
- L'avaluació ètica o d'integritat de la conducta o la situació.
- Les recomanacions o les mesures preventives que es consideren oportunes.
- Si és el cas, la remissió a l'òrgan disciplinari corresponent si s'aprecien indicis d'infracció administrativa o laboral.

La USC comunicarà a la persona informant del resultat general de la seua intervenció, i en tot cas garantirà la confidencialitat.

- D. La USC difondrà totes les recomanacions, propostes o informes que haja dictat a conseqüència del plantejament de qüestions, consultes, problemes o dilemes, així com queixes, però sempre de manera innominada amb la dissociació prèvia de les dades personals contingudes en aquelles.

8. SISTEMA D'AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL DESENROTLLAMENT DEL CODI

L'avaluació i el seguiment del desenrotllament del codi en tot el que implique propostes de modificació dels continguts establits en este, propostes de programes o accions de formació, així com avaluació dels resultats anuals de l'aplicació del codi mencionat, s'efectuaran per part de la USC.

La USC elaborarà un informe anual del compliment del codi ètic i de conducta.

9. ANNEXOS

ANNEX I: MODEL DE COMUNICACIÓ DE CAUSA D'ABSTENCIÓ EN PROCEDIMENT ADMINISTRATIU PER ALS CONSELLERS I CONSELLERES DEL CACV

El Sr. / La Sra. xxxxxx, amb NIF xxxxxx, en qualitat de xxxxx del Consell de l'Audiovisual de la Comunitat Valenciana (CACV), en relació amb el procediment xxxxxx i conforme al que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic,

EXPOSA:

(Explicació dels motius de l'abstenció)

Que, sent conscient de l'obligació de garantir la transparència, la igualtat de tracte i l'objectivitat en el procediment de licitació, i amb la finalitat de previndre qualsevol risc de conflicte d'interessos,

Que, en compliment dels principis de transparència i objectivitat, i de l'obligació legal disposada en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del sector públic, s'abstindrà de participar en qualsevol decisió, deliberació o actuació relacionada amb el procediment de contractació de la base digital jurídica objecte d'este expedient, sense intervindre de cap manera en este.

COMUNIQUE:

La meua abstenció en relació amb el procediment indicat per les circumstàncies exposades.

I per deixar constància d'això als efectes oportuns, firma la present comunicació en el lloc i la data indicats.

ANNEX II: MODEL DE COMUNICACIÓ DE CAUSA D'ABSTENCIÓ EN PROCEDIMENT ADMINISTRATIU PER AL PERSONAL AL SERVICI DEL CACV

El Sr. / La Sra. xxxxxx, amb NIF xxxxxx, en qualitat de (lloc de treball) del Consell de l'Audiovisual de la Comunitat Valenciana (CACV), en relació amb el procediment xxxxx i conforme al que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic,

EXPOSA:

(Explicació dels motius de l'abstenció)

Que, sent conscient de l'obligació de garantir la transparència, la igualtat de tracte i l'objectivitat en el procediment de licitació, i amb la finalitat de previndre qualsevol risc de conflicte d'interessos,

Que, en compliment dels principis de transparència i objectivitat, i de l'obligació legal disposada en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del sector públic, s'abstindrà de participar en qualsevol decisió, deliberació o actuació relacionada amb el procediment de contractació de la base digital jurídica objecte d'este expedient, sense intervindre de cap manera en este.

COMUNIQUE:

Al meu superior immediat la meua abstenció en relació amb el procediment indicat per les circumstàncies exposades.

I per deixar constància d'això als efectes oportuns, firma la present comunicació en el lloc i la data indicats.

ANNEX III: DECLARACIÓ DE CONFLICTE D'INTERESSOS DE LES PERSONES INTEGRANTS DE LA UNITAT PROPONENT DEL CONTRACTE

Expedient: xxxxx

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció que s'indica anteriorment, el/s sotafirmat/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara/aren:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3, «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), estableix que «hi haurà un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions resulte compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interés personal».
2. Que l'article 64, «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos», de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, defineix el conflicte d'interés com «qualsevol situació en què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenrotllament del procediment de licitació o pugua influir en el resultat d'este, tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugua paréixer que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació», i té el fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i els licitadors.
3. Que l'article 23, «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que hauran d'abstindre's d'intervindre en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les administracions en els quals es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», i que són:
 - a) Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual pugua influir la d'aquell; ser administrador d'una societat o una entitat interessada, o tindre una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
 - b) Tindre un vincle matrimonial o una situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, els representants legals o els mandatariis que intervenen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb estos per a l'assessorament, la representació o el mandat.
 - c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones que es mencionen en l'apartat anterior.
 - d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.

- e) Tindre relació de servici amb la persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys servicis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».
4. Que l'apartat 3 de la disposició addicional cent dotzena de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a 2023, estableix que «l'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interés resulta d'aplicació als empleats públics i la resta de personal al servici d'entitats decisores, executores i instrumentals que participen, de manera individual o mitjançant la seua pertinença a òrgans col·legiats, en els procediments descrits d'adjudicació de contractes.

Segon.

Que no es troba/troben incurs/os en cap situació que pugua qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament financer de la UE i que no concorre en la seua persona / les seues persones cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic que pugua afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer.

Que es compromet/comprometen a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o pugua donar lloc a este escenari.

Quart.

Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interés que es demostre que siga falsa implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableisca la normativa d'aplicació.

LA UNITAT PROPONENT

ANNEX IV: DECLARACIÓ DE CONFLICTE D'INTERESSOS DE LES PERSONES PARTICIPANTS EN EL PROCÉS DE PREPARACIÓ I TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT DE CONTRACTACIÓ

Expedient: xxxxxx

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció que s'indica anteriorment, el/s sotafirmat/s, com a participant/s en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara/aren:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3, «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), estableix que «hi haurà un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions resulte compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interés personal».
2. Que l'article 64, «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos», de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, definix el conflicte d'interés com «qualsevol situació en què el personal al servici de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenrotllament del procediment de licitació o pugua influir en el resultat d'este, tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugua paréixer que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació», i té el fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i els licitadors.
3. Que l'article 23, «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que hauran d'abstindre's d'intervindre en el procediment «les autoritats i el personal al servici de les administracions en els quals es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», i que són:
 - a) Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual pugua influir la d'aquell; ser administrador d'una societat o una entitat interessada, o tindre una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
 - b) Tindre un vincle matrimonial o una situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, els representants legals o els mandatariis que intervenen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb estos per a l'assessorament, la representació o el mandat.
 - c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones que es mencionen en l'apartat anterior.
 - d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.

- e) Tindre relació de servici amb la persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys servicis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».
- 4. Que l'apartat 3 de la disposició addicional cent dotzena de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a 2023, estableix que «l'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interés resulta d'aplicació als empleats públics i la resta de personal al servici d'entitats decisores, executores i instrumentals que participen, de manera individual o mitjançant la seua pertinença a òrgans col·legiats, en els procediments descrits d'adjudicació de contractes.

Segon.

Que no es troba/troben incurs/os en cap situació que pugua qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament financer de la UE i que no concorre en la seua persona / les seues persones cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic que pugua afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer.

Que es compromet/comprometen a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o pugua donar lloc a este escenari.

Quart.

Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interés que es demostre que siga falsa implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableisca la normativa d'aplicació.

SERVICI DE CONTRACTACIÓ	SERVICI DE CONTRACTACIÓ
SERVICI DE CONTRACTACIÓ	SECRETÀRIA GENERAL CACV
ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ	

ANNEX V: DECLARACIÓ DE L'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÉS DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ

Expedient: xxxxx

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació referenciat anteriorment, el/els sotafirmat/s, com a membres integrants de la mesa de contractació als efectes previstos en la normativa vigent, declara/declaren:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3, «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), estableix que «hi haurà un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions resulte compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interés personal».
2. Que l'article 64, «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos», de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, defineix el conflicte d'interés com «qualsevol situació en què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenrotllament del procediment de licitació o pugua influir en el resultat d'este, tinga directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugua paréixer que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació», i té el fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i els licitadors.
3. Que l'article 23, «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que hauran d'abstindre's d'intervindre en el procediment «les autoritats i el personal al servei de les administracions en els quals es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», i que són:
 - a) Tindre interès personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual pugua influir la d'aquell; ser administrador d'una societat o una entitat interessada, o tindre una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
 - b) Tindre un vincle matrimonial o una situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, els representants legals o els mandataris que intervenen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb estos per a l'assessorament, la representació o el mandat.
 - c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones que es mencionen en l'apartat anterior.
 - d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.
 - e) Tindre relació de servei amb la persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys servicis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

4. Que l'apartat 3 de la disposició addicional cent dotzena de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a 2023, establix que «l'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interés resulta d'aplicació als empleats públics i la resta de personal al servici d'entitats decisores, executores i instrumentals que participen, de manera individual o mitjançant la seua pertinença a òrgans col·legiats, en els procediments descrits d'adjudicació de contractes.

Segon.

Que no es troba/troben incurs/os en cap situació que puga qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament financer de la UE i que no concorre en la seua persona / les seues persones cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic que puga afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer.

Que es compromet/comprometen a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o puga donar lloc a este escenari.

Quart.

Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interés que es demostre que siga falsa implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que establisca la normativa d'aplicació.

MESA DE CONTRACTACIÓ	
Servicis jurídics	Servicis econòmics

ANNEX VI: DECLARACIÓ DE CONFLICTE D'INTERESSOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Expedient: xxxxx

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació referenciat anteriorment, xxxxxxxxxx, com a responsable del contracte a l'efecte de l'article 62 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, declara/declaren:

Primer. Estar informat del següent:

1. Que l'article 61.3, «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), estableix que «hi haurà un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions resulte compromés per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interés econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interés personal».
2. Que l'article 64, «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos», de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, defineix el conflicte d'interés com «qualsevol situació en què el personal al servici de l'òrgan de contractació, que a més participe en el desenrotllament del procediment de licitació o pugua influir en el resultat d'este, tinga directament o indirectament un interés financer, econòmic o personal que pugua paréixer que compromet la seua imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació», i té el fi d'evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i assegurar la igualtat de tracte a tots els candidats i els licitadors.
3. Que l'article 23, «Abstenció», de la Llei 40/2015, d'1 octubre, de règim jurídic del sector públic, estableix que hauran d'abstindre's d'intervindre en el procediment «les autoritats i el personal al servici de les administracions en els quals es donen algunes de les circumstàncies assenyalades en l'apartat següent», i que són:
 - a) Tindre interés personal en l'assumpte de què es tracte o en un altre en la resolució del qual pugua influir la d'aquell; ser administrador d'una societat o una entitat interessada, o tindre una qüestió litigiosa pendent amb algun interessat.
 - b) Tindre un vincle matrimonial o una situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, els representants legals o els mandataris que intervenen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb estos per a l'assessorament, la representació o el mandat.
 - c) Tindre amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones que es mencionen en l'apartat anterior.
 - d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracte.
 - e) Tindre relació de servici amb la persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys servicis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc».

4. Que l'apartat 3 de la disposició addicional cent dotzena de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a 2023, establix que «l'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interés resulta d'aplicació als empleats públics i la resta de personal al servici d'entitats decisores, executores i instrumentals que participen, de manera individual o mitjançant la seua pertinença a òrgans col·legiats, en els procediments descrits d'adjudicació de contractes.

Segon.

Que no es troba/troben incurs/os en cap situació que puga qualificar-se de conflicte d'interessos de les indicades en l'article 61.3 del Reglament financer de la UE i que no concorre en la seua persona / les seues persones cap causa d'abstenció de l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic que puga afectar el procediment de licitació/concessió.

Tercer.

Que es compromet/comprometen a posar en coneixement de l'òrgan de contractació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que done o puga donar lloc a este escenari.

Quart.

Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interés que es demostre que siga falsa implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que establisca la normativa d'aplicació.

EL RESPONSABLE DEL CONTRACTE