# CÓDIGO ÉTICO Y DE BUENA GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO FORAL DE GIPUZKOA

# GIPUZKOAKO FORU ENPLEGU PUBLIKOAREN ETIKAREN ETA KUDEAKETA ONAREN KODEA

Gipuzkoako Foru Aldundia
Diputación Foral de Gipuzkoa

ORAIN GIPUZKOA

**Directora:**
Goizeder Manotas,
Directora general de Modernización
Servicios y Sistemas para la Sociedad
de la Información

**Coordinador:**
Xabier Barandiaran,
Jefe de Gabinete del Área
del Diputado General

**Edición:**
Noviembre de 2017

**Publicacion:**
Diputación Foral de Gipuzkoa
Departamento de Gobernanza y Comunicación con la Sociedad
Dirección general de Modernización Servicios y Sistemas para la Sociedad de la Información
Plaza Gipuzkoa s/n. 20004 Donostia
Teléfono 943 113 960
modernizazioa@gipuzkoa.eus

http://www.gipuzkoa.eus/es/diputacion/sistema-de-integridad

SS-1204-2017 • ISBN: 978-84-7907-770-9

# 1

# *Objeto y naturaleza del código ético del empleo público*

# 1. OBJETO

**1.1.**

El presente código establece los valores éticos y normas de conducta, así como los principios de buena gestión y normas de actuación profesional, que deben adoptar las y los empleados públicos forales en todas aquellas actividades profesionales relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

**1.2.**

Con el cumplimiento responsable de tales valores éticos y normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional, las y los empleados públicos forales contribuyen activamente al fortalecimiento de la infraestructura ética de la Administración Foral y de las entidades de su sector público institucional, desarrollando la vocación y orientación hacia el servicio público y reforzando de ese modo la confianza que la ciudadanía guipuzcoana tiene en la integridad de la función pública y de la propia institución, así como de las entidades que conforman su sector público foral.

**1.3.**

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

a) Incorporarse como un elemento central del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 1 de marzo de 2016.

b) Desarrollar en el ámbito del empleo público foral una infraestructura ética que ponga de relieve y profundice la ejemplaridad, objetividad y excelencia de las y los empleados públicos forales en el ejercicio de sus funciones.

c) Actuar como guía de buena conducta de las y los empleados públicos forales en el servicio a la sociedad guipuzcoana, pues es ésta quien a través de sus contribuciones tributarias también sustenta las percepciones económicas que tales empleados reciben como remuneración a su trabajo profesional.

d) Reforzar la imagen de imparcialidad, profesionalidad, integridad y servicio a la ciudadanía del empleo público foral.

e) Garantizar a la ciudadanía guipuzcoana un servicio público de proximidad y de relación directa, en particular mediante la utilización relacional de aquella lengua que elija el ciudadano, desarrollando su trabajo profesional esencialmente en Euskera.

f) Fomentar, a través de los valores recogidos en el presente Código, una vocación de servicio y de orientación a la ciudadanía por parte de las y los empleados públicos forales.

g) Promover desde el empleo público foral la igualdad, evitando cualquier trato discriminatorio y respetando la diversidad cultural, religiosa y lingüística, así como por cualquier otra condición o circunstancia.

h) Fortalecer a través del respeto y promoción de los valores éticos y normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional, una mayor confianza pública de la ciudadanía en las y los empleados públicos forales y, por ende, en la Administración Foral y en sus entidades del sector público a las que prestan sus servicios profesionales.

## 2. NATURALEZA

**2.1.**

El presente Código enuncia valores éticos y normas de conducta y principios de buena gestión y actuación profesional, con un carácter preventivo y orientador para el desarrollo efectivo de la actividad profesional de las y los empleados públicos forales, y destinado exclusivamente a mejorar la cultura ética de la Administración Foral y de sus entidades del sector público institucional.

**2.2.**

Este Código se elabora en desarrollo del Sistema de Integridad Institucional de la Diputación Foral de Gipuzkoa, en calidad de uno de sus elementos centrales, y, asimismo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyos principios allí previstos son plenamente respetados y concretados en lo que respecta a los valores éticos, principios de buena gestión, así como normas de conducta y actuación profesional en el presente texto.

**2.3**

Dado el carácter esencialmente preventivo y de mejora de la infraestructura ética de las organizaciones forales, el presente Código tiene una orientación propia de carácter axiológico y con una necesaria impronta de reforzar la deontología profesional del empleo público foral y, por tanto, carece de contenido disciplinario aplicable a las y los empleados públicos, con las salvedades establecidas en el artículo 52 in fine del EBEP y, exclusivamente, en aquellos aspectos allí recogidos. No obstante, contempla la reprobación de conductas inapropiadas y la formulación de sugerencias, observaciones y recomendaciones que necesariamente han de ser públicas.

**2.4.**

En caso de que de una conducta, comportamiento o inacción de un empleado público se pudieran derivar responsabilidades disciplinarias, por parte del responsable de la unidad administrativa a la cual esté adscrito o, en su caso, de la Comisión de Ética Institucional, se dará traslado de la cuestión al órgano competente para que evalúe si procede o no la incoación del pertinente expediente disciplinario.

**2.5.**

Este Código será de obligado cumplimiento por todos las y los empleados públicos forales en los términos establecidos en el presente texto.

# 2

# *Valores éticos y normas de conducta*

# A) VALORES ÉTICOS

## 1. VALORES ÉTICOS. CONCEPTO

**1.1.**

Los valores que a continuación se exponen guían y orientan a las y los empleados públicos forales en el ejercicio de todas sus actividades profesionales y los diferentes departamentos, entidades o unidades administrativas. Las y los empleados públicos forales deberán integrar tales valores en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo de sus políticas forales y en los diferentes procedimientos o sistemas de gestión que se adopten en cada caso.

**1.2.**

Las y los empleados públicos forales en el ejercicio de sus funciones y especialmente en sus relaciones con cargos públicos, otros empleados públicos o con los ciudadanos, podrán invocar tales valores como razón de ser del ejercicio de su actividad profesional, debiendo ser tratados asimismo de acuerdo con aquellos.

**1.3.**

Los valores que a continuación se enuncian, perseguirán esencialmente los siguientes objetivos:

a) Fomentar la vocación y orientación de servicio a la ciudadanía de las y los empleados públicos.

b) Desarrollar el sentido de pertenencia institucional y la profesionalidad en el ejercicio de las funciones públicas, así como perseguir la excelencia como idea de servicio público.

c) Asentar un sistema de infraestructura ética en el empleo público foral que legitime la institución y refuerce la confianza de la ciudadanía en aquella.

## 2. ENUMERACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS VALORES ÉTICOS

Los Valores Éticos a los que han de ajustar su conducta profesional las y los empleados públicos forales, así como en lo que afecta a la definición de su propio contenido, son los siguientes:

### 2.1 INTEGRIDAD

La integridad es un valor sustantivo para el servicio público, la buena gestión y el fortalecimiento de las instituciones forales, en cuanto que, al actuar cada empleado público profesionalmente de forma íntegra, refuerza la confianza de la ciudadanía en la institución del empleo público y en la propia Administración foral. Por tanto, el comportamiento ético intachable del empleado público foral mediante el cumplimiento estricto de sus compromisos y obligaciones en el ejercicio de cualquiera de sus funciones públicas dignifica su trabajo profesional, la imagen del empleo público foral y la confianza pública en las instituciones guipuzcoanas.

## 2.2. EJEMPLARIDAD

La actuación profesional de las y los empleados públicos forales también tiene trascendencia sobre la imagen de la Administración Foral y el territorio. En consecuencia, su conducta profesional, estará guiada por un comportamiento ejemplar, en tanto que las buenas prácticas de las y los empleados públicos favorecen el cambio de la cultura cívica y la interiorización social de las normas. Cualquier falta de ejemplaridad que conlleve deterioro o afectación a la imagen institucional de la Diputación Foral y destruya o menoscabe la reputación pública o el capital social que la institución representa, deberá ser reprobada y corregida de acuerdo con los que se disponga en el presente Código.

## 2.3. HONESTIDAD Y DESINTERÉS

El empleado público foral dirigirá sus actuaciones, de forma veraz y transparente, exclusivamente hacia el objetivo del pleno cumplimiento del interés público y de los intereses de la ciudadanía guipuzcoana en su conjunto. En caso de conflicto o apariencia de tal entre intereses públicos y privados, el empleado público foral deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la Comisión de Ética Institucional. En función de las circunstancias o de las recomendaciones que se emitan deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente, en el procedimiento correspondiente. Las y los empleados públicos forales no aceptarán ningún regalo o beneficio que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar su actividad profesional en los procedimientos o actuaciones en las que deba intervenir por razón de su empleo. Cualquier duda al respecto deberá elevarla al órgano competente por los canales que se establezcan.

## 2.4. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

La imparcialidad es la razón existencial de la institución del empleo público foral, cuya actuación profesional debe estar alejada de influencias y orientaciones políticas o de otro carácter, salvo en lo que respecte a la colaboración profesional debida con el Ejecutivo y a su acción de gobierno, siempre desde la lealtad institucional, el compromiso con los intereses generales y el servicio público y la estricta defensa de la legalidad. Asimismo, en el ejercicio de sus actividades públicas las y los empleados públicos forales deberán actuar con la objetividad que exigen los intereses generales, siempre al servicio de la ciudadanía. A tal efecto, basarán sus informes y propuestas en análisis rigurosos de cada caso. Esa objetividad será especialmente intensa cuando deban participar en procedimientos en los que la salvaguarda de la imparcialidad en la toma de determinadas decisiones por parte de los poderes públicos sea especialmente exigible.

## 2.5. EXCELENCIA PROFESIONAL

Las y los empleados públicos forales llevarán a cabo las tareas derivadas de las funciones de sus puestos de trabajo con criterios de elevada profesionalidad que persigan alcanzar la excelencia y desplegar, así, una vocación firme de servicio público, con el fin de prestar mejores servicios a la ciudadanía. A tal efecto, las y los empleados públicos forales desarrollarán y mejorarán continuamente sus competencias profesionales a través de los programas formativos que diseñe la Administración Foral con la finalidad de optimizar su perfil profesional y con el objetivo de llevar a cabo un desempeño adecuado de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo. Asimismo, desarrollaran el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo y el desempeño contextual, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional, al objeto de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios de los servicios públicos forales.

### 2.6. EFICIENCIA

La gestión de los recursos y la gestión económico-financiera de las y los empleados públicos forales estarán imbuidas por la eficiencia, obviando incurrir en ningún tipo de despilfarro en el uso de bienes o recursos públicos y optimizando su uso. Ese objetivo de eficiencia se promoverá mediante procesos de innovación o de mejora continua y en los que la evaluación de las políticas públicas, así como la evaluación del desempeño de las y los empleados públicos, sean pilares esenciales. Especial atención mantendrán en torno a garantizar la sostenibilidad financiera de la Administración Foral y a no hipotecar la acción de los gobiernos venideros ni a las generaciones futuras.

### 2.7. RESPETO

Las y los empleados públicos forales fomentarán a través del ejercicio de sus funciones un clima laboral, personal y profesional en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, el pluralismo y la colaboración entre los diferentes profesionales. Asimismo, tratarán a la ciudadanía, al resto personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a los cargos públicos con la cortesía, la corrección, el debido respeto y la dignidad que toda persona merece. 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 clase (especialmente de género, pero también de creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra).

# B) NORMAS DE CONDUCTA VINCULADAS CON VALORES ÉTICOS

## 1. INTEGRIDAD

a) Las y los empleados públicos forales en el desempeño de sus actividades profesionales actuarán con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta establecidos en este Código.

b) Para salvaguardar el ejercicio íntegro de sus funciones, las y los empleados públicos forales justificarán siempre sus propuestas de resolución o sus informes o actuaciones en datos pertinentes y técnicos.

c) Especialmente, evitarán cualquier interferencia externa que pueda incidir en el ejercicio de sus funciones y plantear dudas razonables sobre la integridad de su actuación profesional. En particular, obviarán cualquier actuación que pueda provocar sospecha de favoritismo a determinadas personas o entidades.

d) Asimismo, desecharán radicalmente o evitarán cualquier ventaja, directa o indirecta, que se les proponga o insinúe por parte de cualquier persona o entidad o que puedan obtener en razón del empleo público que ocupan o que pueda tener, mediatamente, influencia sobre el ejercicio de sus funciones.

## 2. EJEMPLARIDAD

a) Las y los empleados públicos forales en el desarrollo de su trabajo profesional deben en todo momento ser conscientes que desarrollan su actividad en una institución o entidad cuyo fin último es el servicio de la ciudadanía.

b) Su conducta profesional deberá estar guiada siempre por un comportamiento ejemplar, que se manifestará en sus actuaciones y acciones concretas, especialmente en todas aquellas que tengan como destinatarios directos o indirectos a la ciudadanía.

c) Las y los empleados públicos forales, desde sus respetivos puestos de trabajo, promoverán en sus organizaciones un clima ético y servirán de referentes al resto del personal que en ellas trabaje, no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan poner en perjuicio o menoscabar la imagen de la institución. Esa especial conducta de cuidado ético, deberá ser ejercida, en términos de liderazgo, por aquellas y los empleados públicos que ocupen puestos de responsabilidad y tengan otros empleados a su cargo.

d) En todo caso, procurarán que a través de sus conductas y comportamientos la institución a la que pertenecen refuerce su legitimidad y evitarán, asimismo, que sufra el más mínimo daño o erosión.

e) Las y los empleados públicos forales, con el fin de salvaguardar la ejemplaridad e imagen de la institución, se abstendrán en todo caso de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración foral o sus respectivas entidades ponen a su disposición por razón de las funciones que desarrollan. Asimismo, evitarán incurrir en cualquier tipo de conducta de carácter contraproductiva que merme su desempeño y traslade, en su caso, una imagen distorsionada a la ciudadanía o al resto de empleados públicos del ejercicio de sus funciones.

f) A tal efecto, en horas y espacios de trabajo, harán un uso razonable y ético de sus dispositivos móviles personales así como delas 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 procurará que los dispositivos móviles no interfieran en las mismas, por una razón de cortesía, imagen y efectividad institucional.

## 3. HONESTIDAD Y DESINTERÉS

a) El empleado público foral dirigirá sus actuaciones exclusivamente hacia el objetivo del pleno cumplimiento del interés público y de los intereses de la ciudadanía guipuzcoana en su conjunto.

b) En caso de conflicto o apariencia de tal entre intereses públicos y privados, el empleado público deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento de la institución o de la autoridad correspondiente. También podrá en todo caso elevar consulta al respecto al órgano de garantía.

c) En cualquier caso, si se produjera alguna de las circunstancias indicadas en la letra anterior, especialmente cualquier conflicto o apariencia de conflicto entre intereses público y privados, deberá abstenerse de participar, directa o indirectamente en el procedimiento de que se trate, de acuerdo con la normativa aplicable.

d) Del mismo modo, no contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras o patrimoniales o en negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses, evidente o aparente, en relación con las actividades profesionales derivadas de su condición de empleado público.

e) Existe conflicto de interés cuando el empleado público foral interviene en procedimientos relacionados con asuntos en los que confluyen o pueden confluir a la vez intereses de su puesto de trabajo o de su ámbito de actuación profesional con intereses privados propios o de carácter público, de familiares directos, pareja de hecho o intereses compartidos con terceras personas, así como de empresas o entidades en las que esas personas o colectivos hayan tenido algún tipo de relación.

f) Existe apariencia de conflicto de interés cuando el empleado público foral considera que su actuación o intervención en procedimientos relacionados con asuntos de su competencia no afecta a sus intereses personales, familiares o de terceras personas vinculadas con él, empresas o entidades en las que esas personas hayan tenido algún tipo de relación, pero desde un punto de vista objetivo esa actuación o intervención puede dañar directa y gravemente la imagen de objetividad que la ciudadanía tiene de la institución.

g) Las y los empleados públicos forales no aceptarán ningún regalo, invitación, viajes, comidas o compensación económica por impartición de conferencias o participación en medios de comunicación siempre que se trate de actividades vinculadas exclusivamente con el ejercicio de sus funciones propias de su puesto de trabajo, como tampoco aceptarán beneficio alguno que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar la toma de decisiones o la participación en ellas en aquellos asuntos que sean de su competencia. El órgano de garantía, a través de las consultas o quejas, establecerá casuísticamente los supuestos en los que tales regalos, compensaciones o beneficios puedan ser o no admisibles. Tales excepciones se recogerán expresamente en la Guía Aplicativa del presente Código.

h) En cualquier caso, las y los empleados públicos forales con el fin de salvaguardar la imagen de la institución rehusarán las ofertas de regalos, invitaciones, asistencia a congresos o conferencias de aquellas empresas o particulares que hayan sido contratadas o puedan objetivamente serlo en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas. Si el regalo o invitación fuera entregado, será de inmediato puesto a disposición de la Administración foral o entidad del sector público para que se le dé el curso que proceda.

i) Asimismo, las y los empleados públicos forales adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato o pareja de hecho no es receptora de los regalos e invitaciones en los términos previstos en las letras anteriores.

j) Cualquier duda al respecto deberá elevarla el empleado público al órgano de garantía por los canales que se establezcan, pudiendo solicitar en su caso la tramitación confidencial de la solicitud.

## 4. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD

a) La imparcialidad es un valor existencial de la función pública, aplicable también a todos las y los empleados públicos: por un lado, protege o garantiza la actividad de las y los empleados públicos frente a las interferencias de la actividad política o de cualquier otro carácter; y, por otro, guía que la actuación profesional subjetiva esté alejada de premisas ajenas y garantiza, así, que se conduzca exclusivamente por criterios profesionales y de neutralidad.

b) Las y los empleados públicos forales en sus actuaciones públicas deberán actuar con objetividad en defensa de los intereses generales de la ciudadanía. A tal efecto, evitarán en el ejercicio de sus funciones todas aquellas prácticas y actuaciones que afecten o levanten cualquier sospecha o apariencia de que a través de aquellas se puede incurrir de forma no objetivada ni motivada en una actividad que genere o pueda hacerlo beneficio directo o indirecto o trato de favor no justificado a entidades privadas o públicas o a personas físicas concretas.

c) Las y los empleados públicos forales, sin perjuicio 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 y que, por los intereses en juego, así como por las peculiaridades del objeto tratado, exijan mantener especialmente esa actitud, no pudiéndose prevaler de esa información en beneficio propio o para terceros. En todo caso, mantendrán secreto en todos aquellos asuntos clasificados de confidenciales.

d) Especialmente, esa actuación objetiva deberá impregnar la actividad profesional que se despliegue sobre los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de tramitación de subvenciones o de cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia, así como por la salvaguarda de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

e) El empleado público tampoco podrán prevalerse de su condición de empleado público para la obtención o la pretensión de obtener cualquier tipo de ventaja, por mínima que fuere, ya sea de entidades públicas o de carácter privado.

f) Las y los empleados públicos forales 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 en beneficio de cualquier otro cargo o empleado público o de su entorno familiar o social inmediato o cuando suponga menoscabo para terceros.

g) Las propuestas de resolución e informes de las y los empleados públicos forales deberán estar fehacientemente motivadas y realizarse con criterios exclusivamente técnicos, con el fin de salvaguardar plenamente el interés público y el papel de la propia institución.

# 5. EXCELENCIA PROFESIONAL

a) Al objeto de prestar mejores servicios a la ciudadanía, las y los empleados públicos forales llevarán a cabo las tareas derivadas de las funciones de sus puestos de trabajo con criterios de elevada profesionalidad que persigan alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones públicas.

b) A tal efecto, las y los empleados públicos forales desarrollarán y mejorarán continuamente sus competencias profesionales, desplegando su carrera profesional, entre otros medios, a través de los programas formativos que diseñe la Diputación Foral con la finalidad de optimizar su perfil profesional y con el objetivo de llevar a cabo un desempeño óptimo de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, y para adaptar sus conocimientos y destrezas a los cambios producidos..

c) Asimismo, desarrollaran el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo y el desempeño contextual, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional, al objeto de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios de los servicios públicos forales.

d) Para el desempeño de los empleos públicos forales de especial responsabilidad cuyo sistema de provisión sea la libre designación, se deberán acreditar las competencias mínimas necesarias para el ejercicio de tales puestos de trabajo. A tal efecto, por parte del Servicio de Función Pública se adoptarán criterios para garantizar que aquellas y aquellos empleados públicos que sean designados en puestos de libre designación, superen un sistema de acreditación de competencias que garantice, en todo caso, la idoneidad profesional para el adecuado desempeño del puesto.

e) Las y los empleados públicos forales deberán asimismo participar activamente en los procesos de evaluación de competencias u otros procesos de mejora de gestión que, en su caso, ponga en marcha la Diputación Foral. En tal sentido, cumplimentarán los cuestionarios y cualquier otra documentación que les sea remitida, participaran en los talleres y programas de formación sobre esta materia y, asimismo, procederán a llevar a cabo las evaluaciones que les sean asignadas en relación con los puestos de trabajo de su departamento, entidad o unidad administrativa.

f) Los datos complementarios que no obren en el expediente personal del empleado público relativos al curriculum profesional de las y los empleados públicos forales o a las entidades del sector público, siempre que este sea difundido por medios públicos, deberán ser veraces y comprobables. Cualquier incumplimiento de esta conducta implica una afectación grave a la imagen de la institución o entidad respectiva, al margen de la pérdida de reputación y credibilidad de la persona.

g) Las y los empleados públicos colaborarán activamente en los procesos de gestión del conocimiento que ponga en marcha la Administración Foral en los próximos años como consecuencia del envejecimiento de plantillas, la afectación a determinados puestos nucleares de la organización y la necesidad de transferencia de ese conocimiento y destrezas a los nuevos empleados públicos que ocupen tales puestos estratégicos

## 6. EFICIENCIA

a) Las y los empleados públicos forales gestionarán los recursos públicos con eficiencia, partiendo del criterio que tales recursos no son medios propios y que su óptimo funcionamiento está relacionado con los servicios a la ciudadanía, quien sufraga con sus tributos su existencia, mantenimiento y uso.

b) El desarrollo de sus tareas públicas se llevará a cabo de forma comprometida y diligente, cumpliendo materialmente con resultados efectivos con el tiempo de trabajo dedicado a la organización, de acuerdo con lo estipulado legal y reglamentariamente.

c) Las y los empleados públicos evitarán, asimismo, cualquier derroche o despilfarro en el uso de los bienes y recursos públicos, gestionándolos con un sentido de responsabilidad y proporcionalidad, y velando en todo momento por su adecuada conservación.

d) Ese objetivo de eficiencia se promoverá, además, mediante procesos de innovación o de mejora continua y en los que la evaluación de las políticas públicas sea uno de los pilares esenciales. Especial atención mantendrán en torno a garantizar la sostenibilidad financiera de la Administración Foral y a no hipotecar la acción de los gobiernos venideros ni a las generaciones futuras.

e) El uso de los medios públicos asignados por la Administración Foral a las y los empleados públicos forales está vinculado exclusivamente con el ejercicio de sus actividades y funciones públicas. Salvo necesidades excepcionales que la Comisión de Ética institucional extendida valorará previamente cada caso, se evitará el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares, de personas allegadas o profesionales, que sean ajenas a los intereses públicos.

f) Los departamentos de la Administración Foral y las distintas entidades de sus sector público promoverán espacios y canales para que las y los empleados públicos lleven a cabo propuestas de mejora de gestión que tiendan a una mayor eficacia, eficiencia y economía de sus respetivas unidades o de sus procedimientos, garantizando una respuesta motivada a aquellas, tanto si fueran asumidas como si, por motivos de oportunidad, fueran rechazadas.

g) En el diseño, resolución y gestión de las políticas públicas asignadas en su ámbito de responsabilidad, salvaguardarán y garantizarán la sostenibilidad financiera de la Diputación Foral y evitarán hipotecar a gobiernos futuros ni a generaciones venideras

## 7. RESPETO

a) El respeto hacia los demás es la base de la convivencia y de un buen clima organizativo, así como de un correcto tratamiento al resto de personas que trabajan o se relacionan con la Administración Foral y las entidades de su sector público institucional.

b) Por tanto, las y los empleados públicos forales fomentarán a través del ejercicio de sus funciones y especialmente de su comportamiento un clima laboral y profesional 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 (especialmente de género, pero también de creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra).

c) Asimismo, sus relaciones institucionales y personales, ya sea con cargos públicos u otros empleados públicos, estarán marcadas por la idea de respeto, cortesía, deferencia, corrección, empatía y serenidad, evitando en todo momento cualquier trato que pueda ser desconsiderado hacia la otra persona o incurra en la descalificación o el insulto.

d) Particular atención se deberá prestar por parte de las y los empleados públicos a las relaciones con la ciudadanía y con los usuarios de los servicios públicos. En este ámbito, en cuanto que tal ciudadanía es la razón última de la existencia de la idea de servicio público que prestan las y los empleados forales, será tratada en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y, en especial, con la dignidad que toda persona merece, así como con deferencia, empatía y serenidad.

e) Asimismo, las y los empleados públicos forales tendrán especial cuidado, desde la dimensión ética, siempre que se relacionen con 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 en el trato con tales personas y colectivos, en el marco de las políticas públicas que impulse la institución.

f) En todo caso, se evitará cualquier situación de hostigamiento evidente o que comporte acoso laboral o personal a otros empleados públicos o a cualquier persona que se relacione con la Administración Foral. Si se produjera alguna de tales circunstancias, por parte de la persona afectada o por cualquier otro empleado público que aporte datos objetivos, se dará cuenta de inmediato al responsable de la unidad administrativa y, en todo caso, al órgano de garantía, activándose el procedimiento administrativo sancionador correspondiente. Si la queja del empleado público, a juicio del órgano de garantía, fuera infundada, se podrá abrir un expediente informativo con el fin de iniciar, en su caso, la exigencia de las responsabilidades sancionadoras que procedan.

g) Asimismo, las y los empleados públicos forales se abstendrán, en todo caso, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleve prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra). En particular, el empleado público foral evitará incurrir en conductas verbales o no verbales, a través de acciones u omisiones, que pueda resultar atentatoria o descalificadora por razón de género u orientación sexual, raza, discapacidad, creencias y cualquier otra.

# 3

# *Principios de buena gestión y normas de actuación profesional*

# A) PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN APLICABLES A LAS Y LOS EMPLEADOS PÚBLICOS FORALES

## 1. PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN: CONCEPTO

Los Principios de Buena Gestión representan un conjunto de directivas que tienen como finalidad servir de guía u orientación en el ejercicio de las funciones derivadas del puesto de trabajo o de la organización en la que prestan sus servicios las y los empleados públicos forales, con la finalidad de cumplir o alcanzar los resultados y metas programados, así como llevar a cabo un proceso de mejora continua en la calidad y eficiencia de los servicios públicos forales que se prestan a la ciudadanía.

## 2. ENUMERACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE BUENA GESTIÓN

Los principios de buena gestión a los que han de ajustar su actuación profesional las y los empleados públicos forales, son los siguientes:

### 2.1. TRANSPARENCIA

La transparencia es un principio que forma parte del sistema de gestión de la Administración Foral y de sus entidades del sector público. La actuación profesional de las y los empleados públicos forales tendrá como guía el ejercicio de la transparencia en su más amplio sentido, siempre con respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía y en el marco de la legalidad. La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tendrá como finalidad esencial proveer a la ciudadanía de toda aquella información pública relevante o que sea demandada de acuerdo con la normativa en vigor. Asimismo, darán respuestas rápidas y motivadas a las demandas de información pública que se les planteen por parte de la ciudadanía y de sus entidades, desarrollando la cultura de transparencia en la organización y en los diferentes procedimientos administrativos.

### 2.2. APERTURA DE DATOS

A partir del desarrollo efectivo de una Política de Transparencia-publicidad activa, las y los empleados públicos forales impulsarán una apertura efectiva de datos públicos (Open Data) que haga viable una óptima transformación de la información en conocimiento destinado a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía guipuzcoana y fomentar el crecimiento económico en el Territorio Histórico.

### 2.3. CULTURA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN

Las y los empleados públicos forales desarrollarán en su actividad profesional una cultura avanzada de gestión que implique desarrollar las capacidades de los propios empleados públicos y suponga introducir gradualmente una mayor implicación en los proyectos, creatividad e iniciativa, así como el impulso de prácticas de innovación en el ámbito de lo público. Apostarán decididamente en su actividad profesional por el desarrollo de forma efectiva de la Administración digital, la simplificación de procedimientos y la eliminación de cargas administrativas a la ciudadanía y a las empresas. También fomentarán la partici-

pación ciudadana en los procedimientos que intervengan y todas las técnicas de gobierno abierto.

### 2.4. PROMOCIÓN Y USO DEL EUSKERA

Las y los empleados públicos forales adoptarán, por lo común, el euskera como lengua de trabajo y de relación, así como promoverán activamente su uso del euskera en la Administración Foral, en el desarrollo de sus actividades profesionales, en particular en las relaciones con la ciudadanía y con su tejido asociativo. Asimismo, en el ejercicio de sus funciones respetarán el marco de co-oficialidad lingüística y evitarán en todo caso cualquier conducta que implique la discriminación por razón de lengua.

### 2.5. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

En el ejercicio de sus funciones las y los empleados públicos forales actuarán siempre con plena responsabilidad profesional. Ello implica una especial dedicación a las funciones asignadas, valorando siempre los intereses y posiciones que cada asunto o trámite administrativo conlleve, motivando en todo caso cualquier propuesta o informe, y, en todo caso, asumiendo las consecuencias que se deriven por el ejercicio incorrecto de tales funciones, así como de sus propias conductas.

## B) NORMAS DE ACTUACIÓN PROFESIONAL EN EL ÁMBITO DE LA BUENA GESTIÓN

### 3.1. TRANSPARENCIA

a) La actuación profesional de las y los empleados públicos forales tendrá como guía el ejercicio de la transparencia en su más amplio sentido, siempre con respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía, la protección de datos personales y en el marco de la legalidad.

b) La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tendrá la finalidad esencial proveer a la ciudadanía de toda aquella información pública relevante o que sea exigida de acuerdo con la normativa en vigor.

c) Asimismo, las y los empleados públicos forales actuarán con especial diligencia garantizando respuestas rápidas, efectivas y motivadas, cuando se demande a la Administración Foral información pública por parte de la ciudadanía y de sus entidades, ponderando en cada caso los límites existentes, los derechos en juego e interpretando de forma restrictiva las causas de inadmisión y aquellos límites, con el fin de favorecer el control de la actividad pública por la ciudadanía.

d) Las y los empleados públicos forales desarrollarán de forma efectiva una cultura de transparencia en la organización y en los procedimientos administrativos, desarrollando toda su actividad profesional en clave de que en cualquier momento los expedientes que tramiten pueden ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por la ciudadanía.

e) La transparencia en cualquier de sus dimensiones no implica, en ningún caso, que el empleado público foral no haya de mantener activo el deber de reserva de la información que conozca por razón de su actividad profesional, ni prevalerse de ella para su beneficio personal o el de terceros, así como tampoco vulnerar la confidencialidad de los asuntos en que así se determine.

f) En este sentido, el principio de transparencia desplegará sus efectos sobre la gestión interna del departamento, unidad administrativa o entidad en la que preste servicios el empleado público foral, implicando, así, una mejora de la gestión pública y de la cultura de la organización.

g) Su actuación transparente estará guiada con el fin de mejorar la relación de confianza de los ciudadanos en sus instituciones, permitir a estos el control de la actividad pública de la Administración Foral y garantizar, así, la rendición de cuentas.

h) En el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la transparencia y del derecho de acceso a la información pública, así como en el resto de dimensiones de la transparencia, se cuidará especialmente el uso del euskera.

### 3.2. APERTURA DE DATOS

a) A partir del desarrollo efectivo de una Política de Transparencia-publicidad activa, las y los empleados públicos forales impulsarán una apertura efectiva de datos públicos (Open Data), siempre con respeto a la protección de datos personales y a los derechos fundamentales de la persona, que haga viable una óptima transformación de la información pública foral en conocimiento destinado a mejorar la calidad de vida de la ciudadanía guipuzcoana y fomentar el crecimiento económico en el Territorio Histórico.

b) Asimismo, impulsarán la reutilización de la información pública, con el fin de mejorar el crecimiento económico y el empleo.

c) Las y los empleados públicos forales contribuirán al cumplimiento de los compromisos anuales y de mandato para hacer efectivos los retos recogidos en los apartados anteriores tanto en lo que afecta a la apertura de datos como a su reutilización.

d) Fomentarán igualmente la evaluación de esos compromisos.

### 3.3. CULTURA DE GESTIÓN E INNOVACIÓN

a) Las y los empleados públicos forales desarrollarán en su actividad profesional una cultura de gestión que conlleve mayor implicación en los proyectos, creatividad e iniciativa, así como el impulso de prácticas de innovación en el ámbito de lo público.

b) Con carácter general, las y los empleados públicos forales en su conjunto, en el ejercicio de su actividad profesional, trabajarán decidida y activamente por el desarrollo de forma efectiva de la Administración electrónica.

c) Asimismo promoverán una simplificación de procedimientos y trámites que incentive el crecimiento económico y elimine cargas burocráticas.

d) También fomentarán la participación ciudadana en los procedimientos que intervengan y todas las técnicas de gobierno abierto.

e) Se servirán, especialmente, de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, así como de la administración electrónica, en el ejercicio cotidiano de sus funciones, orientando su actividad a la eliminación a corto plazo de la tramitación de los expedientes en papel.

f) Promoverán de forma sistemática la innovación, tanto en su dimensión interna o gubernamental, de la que deben ser actores principales, como en su promoción externa en el ámbito empresarial y de prestación de servicios.

g) Las y los empleados públicos forales desarrollarán la cultura de la innovación en su propio departamento, unidad administrativa o entidad, impulsando la creatividad y alimentando la experimentación responsable de nuevas formas de gestión pública que impliquen mejoras o al menos ensayen fórmulas de gestión que conlleve aprendizaje colectivo.

h) Llevarán a cabo igualmente una cultura de transformación y adaptabilidad permanente y continua de sus organizaciones a los nuevos métodos y retos que se planteen en cada momento.

i) Y participarán activamente en los procesos de gestión del conocimiento que se pongan en marcha por la Administración Foral con la finalidad de reponer aquellos puestos de trabajo que sean clave en la organización como consecuencia de los futuros procesos masivos de jubilación en los próximos años.

### 3.4. PROMOCIÓN Y USO DEL EUSKERA

a) Las y los empleados públicos forales promoverán activamente el uso del euskera como lengua de trabajo y de servicio en la Diputación Foral, en las relaciones interinstitucionales con otros poderes públicos o niveles de gobierno que tengan el euskera como lengua oficial o co-oficial o reconozcan su uso, así como en particular en las relaciones con la ciudadanía y su tejido asociativo.

b) En su actividad profesional utilizarán preferentemente el euskera tanto oralmente como por escrito, salvo en aquellos actos o relaciones en los que quienes sean sus interlocutores no tengan un conocimiento suficiente de la lengua vasca.

c) En cualquier caso, sin perjuicio de lo anterior, actuarán con pleno respeto al marco de co-oficialidad lingüística.

### 3.5. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

a) La actividad de servidor público o de empleado público foral es una profesión cuya finalidad última y esencial es prestar servicio a la ciudadanía.

b) En el ejercicio de sus funciones las y los empleados públicos forales actuarán siempre con plena responsabilidad profesional, cumpliendo sus funciones y tareas con la mayor

diligencia posible y dedicando los esfuerzos necesarios para cumplir los objetivos marcados.

c) Todo ello implica una especial dedicación a las funciones asignadas, valorando siempre los intereses y posiciones que cada asunto o trámite administrativo conlleve, motivando en todo caso cualquier propuesta o informe, y, en todo caso, asumiendo las consecuencias que se deriven por el ejercicio incorrecto de tales funciones, así como de sus propias conductas.

d) En la gestión cotidiana de su actividad profesional, las y los empleados públicos forales trabajarán a través de las metas y objetivos enmarcados en el Plan Estratégico de gestión de cada mandato, así como mediante el cumplimiento de los indicadores establecidos para poder evaluar los resultados de su gestión.