

Exp. 2021/105_01/000001

INFORME JURÍDICO SOBRE LA PROPUESTA DE CÓDIGO ÉTICO DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT, REMITIDA POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN

ANTECEDENTES

En fecha 18 de octubre de 2021 se asigna a trámite de esta Dirección de Asuntos Jurídicos por parte del Servicio de Prevención el expediente arriba referenciado, solicitando la emisión de informe jurídico.

Constan en el expediente los siguientes documentos, según la literalidad del título dado al documento en cada caso:

- I.- "Diligencia de estudio y diseño Código ético Agencia Valenciana Antifraude Fase I", de fecha 9 de julio de 2021, suscrita por la jefa del Servicio de Prevención.
- II.- "Providencia de fecha 14 de julio de 2021, suscrita por la jefa del Servicio de Prevención, por la que se inicia el expediente".
- III.- Propuesta del texto del Código Ético (sin fecha ni firma).
- IV.- "Consulta previa del Proyecto de Código ético de la AVAF a todo su personal", de fecha 15 de julio de 2021, suscrita por la jefa del Servicio de Prevención y el director de la Agencia.
- V.- Presentación de la jefa del Servicio de Prevención en fecha 12 de julio de 2021, al personal de la Agencia.
- VI.- "Diligencia relativa a las alegaciones de la consulta previa, si bien no constan en el expediente las aportaciones y observaciones presentadas en fase de consulta previa", de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrita por la jefa del Servicio de Prevención.
- VII.- "Resolución núm. 677/2021, de inicio", de fecha 29 de septiembre de 2021, suscrita por el director de la Agencia.
- VIII.- "Informe- Propuesta en relación con las aportaciones realizadas por el personal de la AVAF durante la consulta previa del Proyecto de Código ético", de fecha 29 de septiembre de 2021, suscrita por la jefa del Servicio de Prevención.
- IX.- "Reflexiones – Propuesta del Consell de Direcció de la AVAF en relación con las aportaciones realizadas por el personal durante la consulta previa del Proyecto de Código ético", suscrito por la jefa del Servicio de Prevención, en fecha 5 de octubre de 2021.
- X.- "Memoria justificativa sobre el cumplimiento de los principios de buena regulación del proyecto de Código Ético de la Agencia".
- XI.- "Resolución núm. 724/2021, de fecha 18 de octubre de 2021, del director de la Agencia de estimación parcial de las alegaciones al anteproyecto de Código Ético de la Agencia".

Vistos estos documentos se detecta que no constan en el expediente electrónico las aportaciones realizadas por personal de la Dirección de Análisis e Investigación y por el Servicio de Formación, durante la denominada "consulta previa", al texto provisional del Código ético, lo que se advierte a efectos de recomendar que dicho expediente sea debidamente completado.

Dicho lo cual, es objeto del presente informe jurídico el documento XI arriba relacionado: texto del proyecto de Código ético que obra en la *Resolución núm. 724/2021, de fecha 18 de octubre de 2021, del director de la Agencia de estimación parcial de las alegaciones al anteproyecto de Código Ético de la Agencia.*

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	(Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcció de Asuntos Jurídics)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	1/15

En su virtud, haciendo uso de las competencias atribuidas en el artículo 21.1 letra b) del Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019 de la Agencia (DOGV núm. 8582, de 2. 07.2019), se emiten las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERA.- SOBRE EL MARCO NORMATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA Y EL ALCANCE DEL PRESENTE INFORME JURÍDICO

Ha de tenerse en cuenta, en primer lugar, el **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público**, dedica su capítulo VI dentro de su título III a los “Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos”, artículos 52 a 54, de cuyo tenor literal se desprende lo siguiente:

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

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

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

Artículo 53. Principios éticos.

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.
6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.
8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[Redacted] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	2/15

públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.

11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.”

En similares términos se pronuncia la **Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana**, cuyos **artículos 97, 98 y 99** recogen, respectivamente, los deberes del personal empleado público, sus principios de actuación y sus obligaciones.

Por su parte, la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, señala, en su artículo 1, apartado 3, lo siguiente:

“3. La agencia se crea para prevenir y erradicar el fraude y la corrupción de las instituciones públicas valencianas y para el impulso de la integridad y la ética pública. Además del fomento de una cultura de buenas prácticas y de rechazo del fraude y la corrupción en el diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas, así como en la gestión de recursos públicos.”

Con fundamento en aquellos preceptos básicos y en la misión de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, en línea a desarrollar una cultura de buenas prácticas e impulso de la integridad y la ética pública, la elaboración de un Código ético y de conducta, dirigido al personal funcionario de la AVAF, pretende dotar a esta de una estructura

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificació		Página	3/15

normativa que va més allá de la requerida por la legislaci3n vigente, y contribuye a la construcci3n de un marco de integridad p3blica que rige las actuaciones internas de esta instituci3n p3blica que act3a en el ejercicio de sus funciones (prevenci3n, investigaci3n, protecci3n a personas denunciante y potestad sancionadora) con independencia de las administraciones p3blicas y otras entidades que se encuentran en su 3mbito de actuaci3n, y rinde cuentas ante las Cortes Valencianas.

Como se3ala el profesor Jim3nez Asensio¹ un c3digo 3tico es un conjunto de normas de autorregulaci3n o de car3cter deontol3gico que definen valores y principios, as3 como normas de conducta y de actuaci3n.

Esto es, el C3digo 3tico y de conducta nace del compromiso del funcio nariado de la Agencia y es asumido por este como patr3n que debe guiar todas sus actuaciones en el ejercicio de las funciones que le son propias.

En consecuencia, el alcance del presente informe jur3dico no es, estrictamente, la emisi3n de un pronunciamiento de legalidad o ajuste del C3digo 3tico al ordenamiento jur3dico, que tambi3n lo es, especialmente en el minucioso an3lisis realizado respecto a los derechos, deberes y libertades de los funcionarios y funcionarias de la AVAF, sus l3mites y el necesario equilibrio entre todos ellos, sino el de ofrecer, conforme a criterios de oportunidad, directrices para mejorar la estructura y t3cnica normativa de la propuesta remitida por el Servicio de Prevenci3n, homogeneizar algunos aspectos y aligerar otros, simplificar el texto proyectado y alcanzar una mayor claridad en su redacci3n y sencillez en su exposici3n.

SEGUNDA.- SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ELABORACI3N DEL C3DIGO 3TICO

La tramitaci3n del se3alado C3digo viene encomendada mediante la Resoluci3n n3m. 671/2020, de fecha 30 de diciembre de 2020, del director de la Agencia, por la que se aprob3 su Plan Anual Normativo para el a3o 2021, en cuyo apartado 2 se preve3a la elaboraci3n y aprobaci3n del C3digo 3tico y de conducta de la AVAF, bajo los siguientes tr3mites:

Tramitaci3n de la norma	Periodo estimado de cumplimiento del tr3mite
1.- Reuni3n del Consejo de Direcci3n de la Agencia, en la que se pone de manifiesto la iniciaci3n de la tramitaci3n bajo el liderazgo de la Direcci3n de Prevenci3n, Formaci3n y Documentaci3n y el apoyo y colaboraci3n de la Direcci3n de Asuntos Jur3dicos.	11 de diciembre de 2020
2.- Consulta al personal de la Agencia, previa a la elaboraci3n del texto (art3culo 133 de la Ley 39/2015).	primera quincena enero 2021
3.- B3squeda por el Servicio de Documentaci3n del material adecuado.	primera quincena enero 2021
4.- Resoluci3n de inicio, informe justificativo y redacci3n de la propuesta.	de enero a primera quincena abril 2021
5.-Memoria econ3mica.	segunda quincena abril 2021
6.- Informes jur3dico y de impacto de g3nero.	segunda quincena abril 2021
7.-Aprobaci3n inicial de la propuesta por el Consejo de Direcci3n.	primera quincena mayo 2021

¹ <https://rafaeljimenezasensio.com/category/codigos-de-conducta/>

CSV (C3digo de Verificaci3n Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electr3nicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	(Directora - Assumptes Jur3dics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcci3n de Asuntos Jur3dicos)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jur3dics)		
Url de verificaci3n		P3gina	4/15

8.- Información y audiencia personal de la Agencia, y valoración de las observaciones.	segunda quincena mayo 2021
9.- Negociación con representantes sindicales.	primera quincena junio 2021
10.- Aprobación definitiva de la propuesta por el Consejo de Dirección.	segunda quincena junio 2021
11.- Aprobación definitiva por resolución del director de la Agencia.	segunda quincena junio 2021
12.- Publicación en el BOCV, en el DOGV y en el portal de transparencia y entrada en vigor.	finales junio 2021

Si bien ello no supone un obstáculo alguno para su tramitación y aprobación, se observa que no se ha cumplido el calendario de plazos previsto inicialmente. No obstante, los trabajos están muy avanzados y es previsible que el Código pueda estar aprobado en los primeros meses del próximo año.

Respecto del trámite 2. *Consulta al personal de la Agencia, previa a la elaboración del texto (artículo 133 de la Ley 39/2015)*, se destaca que esta no se ha realizado, habiendo sido sustituida por el traslado de un primer texto, suscrito por el Servicio de Prevención y el director de la Agencia, a todo el personal de la Agencia a fin de que pudiera hacer aportaciones.

Debemos resaltar sin embargo que la **consulta previa**, introducida como novedad por la Ley 39/2015, responde a un objeto y a una filosofía que es distinta a la del trámite de audiencia o información pública a los afectados, interesados o destinatarios, pues pretende recabar, con carácter previo a la redacción de cualquier propuesta o texto, la opinión libre y abierta de aquellos, sin condicionantes, acerca de cuatro cuestiones fundamentales: “los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa”, “la necesidad y oportunidad de su aprobación”, “los objetivos de la norma” y “las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias”.

La emisión del presente informe jurídico se corresponde con el trámite núm. 6, de los que figuran en la anterior tabla.

Conforme obra en los antecedentes a este informe jurídico, la “Resolución núm. 724/2021, de fecha 18 de octubre de 2021 del director de la Agencia, de estimación parcial de las alegaciones al anteproyecto de Código Ético de la Agencia”, adjuntaba el proyecto de Código ético en su anexo y solicitaba en su resuelto quinto la emisión de los siguientes informes:

- La elaboración de una Memoria económica por el Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica.
- La elaboración del informe impacto de género por el Gabinete de Relaciones Institucionales, Comunicación y Participación.
- La emisión de un informe jurídico por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Consultado por esta Dirección de Asuntos Jurídicos en fecha 27 de diciembre de 2021 el expediente electrónico del Código ético, cuyo impulso y seguimiento corresponde a la unidad administrativa proponente (Servicio de Prevención), obra en el mismo un documento denominado “informe de impacto económico” suscrito en fecha 7 de noviembre de 2021 por la jefa de Área de Administración, Recursos Humanos y Gestión Económica, que su propia autora reconoce que no se trata de una **Memoria económica**, por lo que la emisión de esta memoria **se encuentra pendiente**.

A fin de avanzar en dicha Memoria económica, y aun no siendo propio de este informe jurídico, se señala lo siguiente en función de los posibles tipos de gasto derivados de la vigencia del Código:

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	(Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	5/15

- a) “Compensación económica” o gastos de asistencia efectiva a cada sesión por cada uno de los tres miembros del Comité de ética externos a la AVAF contemplados en el artículo 36.6 (no se incluye compensación económica de la persona funcionaria de la AVAF que forme parte del Comité).

Deberá estimarse una posible cuantía por asistencia y persona y proyectarse un hipotético número de asistencias al año, teniendo en cuenta que es probable que el Comité de ética no inicie su funcionamiento hasta transcurrido el segundo o tercer mes del año 2022 (momento en que entre en vigor el Código y el buzón de denuncias interno).

Asimismo, dado que no se ha contemplado este gasto en el presupuesto de 2022, deberá especificarse de qué otra partida o a través de qué modificación presupuestaria se sufragarán estas compensaciones económicas.

- b) Gastos derivados de la puesta en marcha del buzón de denuncias interno a que se refiere el artículo 37. Para la confección de la Memoria económica deberá consultarse al Servicio de Sistemas de Información.
- c) Gastos procedentes de acciones formativas a los que alude el artículo 39 al Servicio de Formación de la Agencia. Para la confección de la Memoria económica deberá consultarse al Servicio de Formación.

No consta en el expediente el informe de impacto de género.

Una vez emitidos los informes requeridos y en relación con los **trámites subsiguientes**, destaca por su importancia, **la información y audiencia al personal de la Agencia** del texto del Código de ético y de conducta tras la revisión realizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como la **valoración posterior de las aportaciones que se realicen en su caso, y la necesaria negociación con los representantes sindicales** en la correspondiente Mesa pues todo el clausulado del Código ético contiene o es relativo a condiciones de trabajo del personal funcionario que presta servicios en la AVAF.

TERCERA.- SOBRE LA NORMATIVA DE APLICACIÓN

A) Normativa propia de la Agencia

- Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat, de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana.
- Reglamento de funcionamiento y régimen interior de 27 de junio de 2019 de la Agencia (DOGV núm. 8582, de 2 de julio de 2019).
- Resolución de 25 de abril de 2018, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se crea el Buzón de Denuncias de la Agencia y se regula su funcionamiento.
- Resolución de 15 de octubre de 2019, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se determina la composición del Consejo de Participación.
- Resolución núm. 424/2020, de 5 de octubre de 2020, del director de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana, por la que se concreta el ámbito de actuación material de la misma.

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[Redacted] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	6/15

- Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de octubre de 2019, relativa a la protección de las personas que informan sobre infracciones del Derecho de la Unión.

Respecto de los preceptos del **Reglamento de funcionamiento y régimen interior** de la AVAF, se destaca el **artículo 19** que contempla, entre las funciones de la Dirección de Prevención, Formación y Documentación, la elaboración y propuesta del Código ético y de conducta, el **artículo 5 “Principios rectores y de actuación de la Agencia”, el artículo 6 “Código ético y de conducta”, el título IX “Personal al servicio de la Agencia”,** que comprende los artículos 58 a 72, y respecto de este título, fundamentalmente, los **artículos 65 “Principios de actuación del personal”, 66 “Deber de secreto y otros deberes específicos”, 67 “Protección del personal al servicio de la Agencia” y 68 “Derecho y deber de formación continua y especializada” y 69 “Conflicto de interés”;** preceptos, todos ellos, cuyo contenido se da aquí por reproducido.

B) Sobre la técnica normativa

Se deben seguir como directrices en materia de técnica normativa para la elaboración y redacción del Código ético, pese a no resultar directamente aplicables, la Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las directrices de técnica normativa (BOE núm. 180, de 29.07.2005), así como las contenidas en el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat (DOGV núm. 5956, de 17.02.2009).

La Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las directrices de técnica normativa, señala:

“Estas Directrices, que también se han venido aplicando por analogía a los proyectos de reales decretos con el respaldo de la tradición y el buen entendimiento entre los departamentos ministeriales, han permitido homogeneizar técnicamente los textos, han influido en posteriores directrices elaboradas por gobiernos autonómicos y han supuesto un paso muy importante en el desarrollo de una conciencia de calidad en los redactores de textos normativos en el seno de la Administración General del Estado.”

Por otra parte, el Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, resalta:

“Esta iniciativa persigue agilizar la labor de los órganos administrativos en los procedimientos de elaboración de las disposiciones generales, al facilitarles los parámetros oportunos de técnica normativa, al tiempo que redanda en beneficio del aplicador del derecho y los destinatarios de las normas.

En la fase de estudio y análisis del presente Decreto se han tenido en cuenta las opiniones que la doctrina científica ha ido realizando durante los últimos años, así como la experiencia de la administración del Estado y de varias Comunidades Autónomas, que ya han establecido directrices sobre esta materia. Especialmente, se han tenido en cuenta los criterios que han ido fijando, en sus dictámenes, el Consejo de Estado y el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana.”

En concreto, los criterios generales que recogen el referenciado Decreto, en su artículo 3, son los siguientes:

“En la elaboración de los proyectos normativos deberán aplicarse los siguientes criterios:

CSV (Código de Verificación Segura)	[REDACTED]	Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[REDACTED] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[REDACTED] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[REDACTED] Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificació	[REDACTED]	Página	7/15

1. El texto ha de ser **claro y de fácil comprensión** tanto por la terminología como por la redacción empleadas. No se redactarán apartados cuya extensión o complejidad dificulten la interpretación de su contenido.
Asimismo, no se utilizarán adjetivaciones innecesarias o reiterativas, así como los términos superfluos.
2. Se procurará que el proyecto normativo tenga **carácter completo**, de manera que se proporcione toda la normativa aplicable a cierta materia, sin perjuicio del posterior desarrollo reglamentario cuando se trata de disposiciones legales.
3. Se facilitará su manejo a través de **una adecuada estructura sistemática y las mínimas remisiones** posibles.
4. Las disposiciones modificativas deberán utilizarse con carácter restrictivo, debiendo primar la aprobación de una nueva disposición sobre el mantenimiento de la norma originaria y sus posteriores modificaciones.
5. No se reproducirán otras normas salvo en los supuestos de delegación legislativa o que la coherencia o mejor comprensión del texto lo exija.
6. Cuando se deban reproducir, conforme a lo señalado en el punto anterior, preceptos de una ley, decreto legislativo o decreto-ley en un proyecto de disposición de carácter general, se transcribirán literalmente y se indicará el precepto que se reproduce.
7. La primera vez que aparezca citada una norma se identificará con su título completo. Las posteriores citas podrán realizarse expresando su título completo o una fórmula abreviada de éste que identifique a la norma.
8. Las citas de los órganos superiores y directivos se realizarán de forma genérica con referencia a las funciones que tengan atribuidas.”

En consecuencia, siguiendo las citadas “Directrices de técnica normativa” se ha examinado el texto proyectado con la finalidad de garantizar la claridad, sencillez y técnica normativa, así como la homogeneización técnica del texto, tratando de ofrecer, tras esta revisión realizada por la Dirección de Asuntos Jurídicos, un texto completo, cohesionado y coherente.

CUARTA.- ESTRUCTURA DE LA NORMA PROYECTADA

El denominado *Anteproyecto de Código del Ético de la Agencia*, objeto del presente informe, se compone de una parte expositiva (Preámbulo), una parte dispositiva integrada por **cincuenta y nueve artículos (59)**, estructurados en **ocho (8) capítulos**, dedicados, respectivamente, a regular el objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del Código, los valores y conductas de los/as servidores/as públicos, los mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta, el Comité de Ética, el buzón interno de denuncias, las consecuencias del incumplimiento del Código, las acciones de comunicación y formación, y por último, la revisión del Código ético; **dos disposiciones adicionales** (la primera, sobre la entrada en vigor y la segunda sobre los medios y recursos para el cumplimiento del Código) **y una disposición transitoria** (denominada primera, sobre la presentación de declaraciones por los servidores públicos de la AVAF).

En el texto se referencian dos anexos a “I - *Declaración de actividades y de bienes, obligaciones y derechos patrimoniales*” y “II - *Declaración anual de rentas*”, que no figuran en el índice ni tampoco en cuanto a su contenido en el texto proyectado, así como tampoco figura en el índice la disposición transitoria.

La estructura del texto propuesto, remitido para informe jurídico, es la siguiente:

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	(Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificació		Página	8/15

“CÓDIGO ÉTICO DE LA AGENCIA VALENCIANA ANTIFRAUDE

ÍNDICE

Preámbulo

Capítulo 1. Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza del código
(Artículos 1 a 3)

Capítulo 2. Valores y Conductas de los/as servidores/as públicos de la AVAF
(Artículos 4 a 25)

Capítulo 3. Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta
(Artículos 26 a 47)

Capítulo 4. El Comité de Ética
(Artículos 48 a 51)

Capítulo 5.- El buzón interno de denuncias
(Artículos 52 54)

Capítulo 6. Consecuencias del incumplimiento del Código
(Artículo 55)

Capítulo 7. Acciones de comunicación y formación
(Artículos 56 y 57)

Capítulo 8. Revisión del Código ético
(Artículos 58 y 59)

Disposiciones adicionales

Primera. - Entrada en vigor

Segunda. - Medios y recursos para el cumplimiento del Código”

QUINTA.- OBSERVACIONES AL TEXTO PROYECTADO

AL TÍTULO

Por una parte, respecto al título del texto propuesto *Anteproyecto de Código del Ético de la Agencia*, se debe señalar que, debido a la naturaleza jurídica del mismo, se considera más adecuado calificarlo de “**proyecto**” y no como “anteproyecto”, pues esta es una denominación asociada propiamente a la tramitación de Ministerios y Consejerías.

Por otra parte, el Reglamento de funcionamiento y régimen interior dedica su título I a las *Disposiciones generales* (artículos 1 a 11), y en concreto señala expresamente, como denominación, en el artículo 6, la de **Código ético y de conducta**, por lo que la misma debe modificarse.

Asimismo, en el título debe figurar el nombre completo y oficial de la Agencia: **Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana**.

De este modo se estima más adecuado rubricar esta norma de autorregulación como “**Proyecto de Código ético y de conducta de la Agencia de Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción de la Comunitat Valenciana**”.

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[Redacted] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación	[Redacted]	Página	9/15

AL ÍNDICE

Se señalan a continuación algunas observaciones.

Según el artículo 22.2 del Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, dispone:

“2. Los **capítulos se numerarán con caracteres romanos** e irán titulados. En caso de que haya uno solo se designará como «Capítulo único». El título expresará brevemente el contenido de cada capítulo.”

Igualmente, la norma estatal señala que:

“La composición se realizará de la siguiente manera:

«CAPÍTULO I
{centrado, mayúscula, sin punto}
Disposiciones generales
{centrado, minúscula, negrita, sin punto}”

Por tanto, **se deben revisar los “capítulos 1 a 8” para adecuar su numeración con caracteres romanos (I a VIII).**

Asimismo, el artículo 23 del Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, sobre la forma, la estructura y el procedimiento de elaboración de los proyectos normativos de la Generalitat, recoge las secciones:

“1. Los capítulos podrán **dividirse en secciones cuando razones de sistemática** así lo requieran.
2. Las secciones se numerarán en ordinales en letra e irán tituladas.
El título expresará brevemente el contenido de cada sección.”

De igual forma, el artículo 24 de la Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría, por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros, de 22 de julio de 2005, por el que se aprueban las Directrices de técnica normativa, resalta lo siguiente en relación con las secciones:

“24. *Secciones.* Es una subdivisión opcional de los capítulos. Solo se dividirán en secciones los capítulos muy extensos y con partes claramente diferenciadas. Se numerarán con ordinales arábigos y deberán llevar título.
La composición se realizará de la siguiente manera:

«**SECCIÓN 1.ª DERECHOS DE EXPLOTACIÓN**
{centrado, mayúscula, sin punto}”

A la luz de lo expuesto, y considerando la extensión y complejidad del *CAPÍTULO III. Mecanismos para garantizar la efectividad de los valores y pautas de conducta*, se propone subdividir el mismo en tres secciones agrupadas por materias, con el resultado final que se detalla a continuación:

“CAPÍTULO III
Mecanismos para garantizar la efectividad de los principios y normas de conducta

SECCIÓN 1.ª INCOMPATIBILIDADES

Artículo 20. El régimen de incompatibilidades

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificació		Página	10/15

SECCIÓN 2.ª CONFLICTOS DE INTERÉS

- Artículo 21. Concepto de conflicto de interés
- Artículo 22. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés
- Artículo 23. Gestión de los conflictos de interés
- Artículo 24. La abstención
- Artículo 25. Otros supuestos de abstención
- Artículo 26. La recusación
- Artículo 27. Normas de conducta generales para prevenir y minimizar el conflicto de interés
- Artículo 28. Normas de conducta adicionales para prevenir y minimizar el conflicto de interés en puestos con mayor riesgo

SECCIÓN 3.ª OTROS MECANISMOS

- Artículo 29. Prohibición de recibir regalos
- Artículo 30. Participación en actividades externas y producciones intelectuales
- Artículo 31. Planificación institucional y orientación a resultados
- Artículo 32. Seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos"

Siguiendo con las correcciones necesarias al índice proyectado, los artículos 30 a 33 del mencionado Decreto 24/2009, de 13 de febrero, del Consell, así como los artículos 34 a 42 de la citada Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros, regulan la estructura, orden de las disposiciones adicionales, transitorias y finales, así como el contenido que deben tener.

Por consiguiente, se debe modificar la rúbrica y posterior contenido de las disposiciones adicionales y transitoria proyectadas, debiendo tener en cuenta que la entrada en vigor debe contemplarse en una disposición final (única).

Se propone redactar esta parte del índice del Código ético de la siguiente forma:

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Única. Medios y recursos para el cumplimiento del Código

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Presentación de declaraciones

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. Desarrollo y revisión del Código
Segunda. Entrada en vigor

Por último, por lo que se refiere a los anexos, el artículo 44 de la Resolución de 28 de julio de 2005, de la Subsecretaría por la que se da publicidad al Acuerdo del Consejo de Ministros, dispone:

44. *Ubicación y composición.* Si la disposición lleva anexos, estos deberán figurar a continuación de la fecha y de las firmas correspondientes. Deberán ir numerados con romanos, salvo que haya uno solo, y titulados, con la siguiente composición:

«ANEXO IV

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	CIA (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	(Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	11/15

{centrado, mayúscula, sin punto}
Guía para la elaboración de fichas de datos de seguridad
{centrado, minúscula, negrita, sin punto}»

En el texto del proyecto de Código ético figuran los siguientes anexos relativos a "ANEXO I DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES Y DE BIENES, OBLIGACIONES Y DERECHO PATRIMONIALES y ANEXO II DECLARACIÓN ANUAL DE RENTAS".

AL PREÁMBULO

Observación de carácter general: Adaptación a los principios de buena regulación y retoques en su estructura y redacción.

La vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone en su artículo 129.1 que, en el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, "las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios".

En los apartados siguientes de dicho artículo 129, el legislador establece la manera en la que deberá justificarse la adecuación de la norma proyectada a los referidos principios.

En la parte expositiva de la norma proyectada no se recoge la citada justificación, por lo que se propone su inclusión.

A LOS CAPÍTULO 1 A 8

Observación de carácter general: Propuesta de modificación en cuanto a la estructura y redacción, conforme a lo que se ha ido exponiendo a lo largo del presente informe (simplificación, sencillez, claridad, coherencia, etc.).

La estructura que propone la Dirección de Asuntos Jurídicos, tras la revisión del texto remitido, es la siguiente:

"CAPÍTULO I
Objeto, ámbito de aplicación y naturaleza

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Naturaleza

CAPÍTULO II
Principios y normas de conducta

- Artículo 4. Principios generales
- Artículo 5. Legalidad y respeto a los derechos humanos
- Artículo 6. Objetividad y proporcionalidad

CSV (Código de Verificación Segura)	[REDACTED]	Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[REDACTED] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[REDACTED] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[REDACTED] (Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación	[REDACTED]	Página	12/15

- Artículo 7. Igualdad y no discriminación
- Artículo 8. Lealtad institucional y ejemplaridad
- Artículo 9. Neutralidad, independencia e imparcialidad
- Artículo 10. Profesionalidad
- Artículo 11. Confidencialidad
- Artículo 12. Responsabilidad, honestidad y dedicación
- Artículo 13. Respeto
- Artículo 14. Eficacia y eficiencia
- Artículo 15. Transparencia y participación ciudadana
- Artículo 16. Planificación y orientación a resultados
- Artículo 17. Rendición de cuentas
- Artículo 18. Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible
- Artículo 19. Sostenibilidad medioambiental

CAPÍTULO III

Mecanismos para garantizar la efectividad de los principios y normas de conducta

SECCIÓN 1.ª INCOMPATIBILIDADES

Artículo 20. El régimen de incompatibilidades

SECCIÓN 2.ª CONFLICTOS DE INTERÉS

- Artículo 21. Concepto de conflicto de interés
- Artículo 22. Declaraciones responsables preventivas del conflicto de interés
- Artículo 23. Gestión de los conflictos de interés
- Artículo 24. La abstención
- Artículo 25. Otros supuestos de abstención
- Artículo 26. La recusación
- Artículo 27. Normas de conducta generales para prevenir y minimizar el conflicto de interés
- Artículo 28. Normas de conducta adicionales para prevenir y minimizar el conflicto de interés en puestos con mayor riesgo

SECCIÓN 3.ª OTROS MECANISMOS

- Artículo 29. Prohibición de recibir regalos
- Artículo 30. Participación en actividades externas y producciones intelectuales
- Artículo 31. Planificación institucional y orientación a resultados
- Artículo 32. Seguridad de la información, confidencialidad y protección de datos

CAPÍTULO IV

El Comité de ética

- Artículo 33. Comité de ética
- Artículo 34. Funciones
- Artículo 35. Composición y mandato
- Artículo 36. Régimen de funcionamiento

CAPÍTULO V

El buzón interno de denuncias

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[Redacted] ARCIA (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	13/15

Artículo 37. Buzón interno de denuncias

CAPÍTULO VI
Consecuencias del incumplimiento del Código

Artículo 38. Consecuencias del incumplimiento del Código

CAPÍTULO VII
Acciones de formación y comunicación

Artículo 39. Acciones de formación
Artículo 40. Acciones de comunicación”

A LOS ANEXOS

No se han recogido en el proyecto remitido, por lo que se proponen los siguientes a fin de completar el texto con las declaraciones referidas a realizar por el personal funcionario de la AVAF y demás necesidades detectadas, bajo el índice que figura a continuación:

ANEXO I
Declaración de actividades y de bienes, obligaciones y derechos patrimoniales

ANEXO II
Declaración anual de rentas

ANEXO III
Declaración responsable de conflicto de interés

ANEXO IV
Declaración responsable de ausencia de conflictos de interés en procedimientos de contratación

ANEXO V
Declaración responsable de cumplimiento del Código ético y compromiso de confidencialidad

AL TEXTO EN GENERAL

Se trata de exponer a continuación algunas modificaciones que se han propuesto en este informe y que figuran en la redacción dada al nuevo texto de proyecto de Código ético y de conducta, resultado de la revisión efectuada por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

- En cuanto a aspectos de **cohesión textual y concordancia**, se revisa e incorpora el lenguaje inclusivo de acuerdo con las recomendaciones publicadas más relevantes. A título de ejemplo: director/a o director o directora, servidores/as públicos/as o servidoras o servidores públicos, entre otros muchos.

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[Redacted] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificació		Página	14/15

- Respecto a **abreviaturas y referencias**, el uso exclusivo y homogeneizado de numerosos términos, entre ellos, por ejemplo, el de Agencia, AVAF o Agencia Valenciana Antifraude, el de Consejo de Dirección (que existe en las dos lenguas), el propio del Código ético, la denominación correcta de las unidades administrativas, la referencia a puestos de trabajo y no a “cargos” (a salvo el de director o directora), etc.
- El repaso del **empleo de mayúsculas y minúsculas**, según corresponda, de acuerdo con las instrucciones publicadas al efecto por otros organismos públicos.
- Se corrigen **errores ortográficos**, sintácticos y semánticos de aspecto o cohesión textual.
- Se realiza una tarea intensa de **simplificación, estructuración y reordenación** del texto respetando el contenido básico y el espíritu del texto propuesto y sometido a informe jurídico.

SÉPTIMA.- CONCLUSIONES.

1.- Celebramos la elaboración de este proyecto de Código ético y de conducta y el esfuerzo y trabajo realizado por el Servicio de Prevención, junto con la participación y aportaciones de todo el personal de la AVAF, el cual conformará, tras los subsiguientes trámites y su aprobación definitiva, parte del marco de integridad institucional que rige el ejercicio de nuestras funciones de acuerdo con principios éticos y normas de conducta.

2.- Una vez revisado el texto sometido a informe jurídico, y conforme a todo lo hasta aquí expuesto, se anexa al presente informe jurídico, suscrita el 27 de diciembre de 2021:

“PROPUESTA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

PROYECTO DE CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE LA AGENCIA DE PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN DE LA COMUNITAT VALENCIANA”

Es cuanto se debe informar, para conocimiento y efectos oportunos.

València, en la fecha de la firma
La Dirección de Asuntos Jurídicos

CSV (Código de Verificación Segura)		Fecha	28/12/2021 14:40:39
Normativa	Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la Ley 6/2020		
Firmado por	[Redacted] (Directora - Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Lletrat/ada - Direcció de Assumptes Jurídics)		
Firmado por	[Redacted] (Cap - Unitat D'assumptes Jurídics)		
Url de verificación		Página	15/15