

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL CENTRO ESPAÑOL DE METROLOGÍA, OA.MP.

De conformidad con la Recomendación del Consejo de la OCDE sobre integridad pública de 2017 así como del Manual de la OCDE de 7 de julio de 2020 sobre integridad pública, el CEM elaboró el 19 de mayo un Código Ético y de Conducta como parte esencial de compromiso del centro con la excelencia y la integridad en la gestión pública. Dicho Código Ético y de Conducta ha sido revisado en base a las recomendaciones elaboradas en el *Informe de fiscalización de las medidas para la prevención, detección y corrección del fraude aprobadas por las entidades del sector público estatal en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia: similitudes, diferencias, riesgos y oportunidades de mejora* elaborado por el tribunal de cuentas. A partir de dichas recomendaciones se ha procedido a revisar su contenido. En concreto:

- Se han hecho referencias al CEM como proveedor de servicios, incluyéndose compromisos específicos
- Se ha incluido un mecanismo de revisión, ampliando las causas para el mismo.
- Se ha procedido a que sea la Presidencia del CEM quien apruebe este nuevo código ético.

El objetivo de este Código es definir los principios, criterios e instrumentos necesarios para incrementar los niveles de integridad, transparencia y eficacia en la gestión pública, reforzar el comportamiento ético y las buenas prácticas de los empleados públicos y mejorar las relaciones de confianza entre la Administración y los ciudadanos.

El establecimiento de un Código Ético y de Conducta como parte de un sistema o marco de integridad pública supone un ejercicio de autorregulación, alineado con el Eje Integridad del IV Plan de Gobierno Abierto aprobado el 29 de octubre de 2020, así como con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de Naciones Unidas de la Agenda 2030, comprometiéndose al conjunto de empleados públicos incluido en su ámbito de aplicación, a la adopción de principios Y Normas de conducta que, más allá del estricto cumplimiento de las mismas, aspiran a elevar los estándares de integridad y excelencia de su actuación como empleados públicos.

En atención de lo anterior la presidencia del CEM

RESUELVE APROBAR

el Código Ético y de Conducta del CEM, que se asimila al Código Ético y de Conducta del Ministerio de Industria y Turismo, configurándose como una pieza esencial del sistema de integridad institucional del Departamento, articulando así una infraestructura ética sólida que ahonde en la honradez, ejemplaridad, objetividad y excelencia de los empleados públicos del organismo en el ejercicio de sus funciones.

La presidenta

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL CEM

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. ASPECTOS NORMATIVOS.	3
4. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL CEM.	5
I. OBJETO Y FINALIDAD.....	5
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	5
III. VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS.	5
IV. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.	15
Medidas de fomento y prevención.	15
Canal de sugerencias, quejas y consultas.	15
Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código Ético y de Conducta.....	15

1. INTRODUCCIÓN.

De conformidad con la *Recomendación del Consejo de la OCDE sobre integridad pública* de 2017 así como del *Manual de la OCDE de 7 de julio de 2020 sobre integridad pública*, el Centro Español de Metrología OA.MP. (en adelante, CEM) elaboró el 19 de mayo de 2022 un Código Ético y de Conducta como parte esencial de compromiso del Organismo con la excelencia y la integridad en la gestión pública. El objetivo de este Código era definir los principios, criterios e instrumentos necesarios para incrementar los niveles de integridad, transparencia y eficacia en la gestión pública, reforzar el comportamiento ético y las buenas prácticas de los empleados públicos y mejorar las relaciones de confianza entre la Administración y los ciudadanos.

Es necesario resaltar que el Código Ético y de Conducta del **Ministerio de Industria, Comercio y Turismo**, señala en su apartado 4.II “*El nuevo Código Ético y de Conducta se conforma como un código único que orienta el comportamiento ético y de conducta del conjunto de los empleados públicos del **Ministerio de Industria, Comercio y Turismo**, sea cual sea la naturaleza del empleado público (funcionario, laboral o eventual), tanto si la prestación del servicio se realiza en los servicios centrales, periféricos o en el exterior, y servirá de referencia para la elaboración del Código Ético y de Conducta de sus Organismos Autónomos (OO.AA.)*”. Este código, en seguimiento de dicho precepto, se configura como una adaptación del mismo a la realidad del CEM.

El establecimiento de un Código Ético y de Conducta como parte de un sistema o marco de integridad pública supone un ejercicio de autorregulación, alineado con el Eje Integridad del IV Plan de Gobierno Abierto aprobado el 29 de octubre de 2020, así como con el Objetivo de Desarrollo Sostenible 16 de Naciones Unidas de la Agenda 2030, comprometiendo al conjunto de empleados públicos incluido en su ámbito de aplicación, a la adopción de principios y normas de conducta que, más allá del estricto cumplimiento de las mismas, aspiran a elevar los estándares de integridad y excelencia de su actuación como empleados públicos.

En enero de 2024 se procedió a su revisión. En su elaboración, participó un grupo multidisciplinar, que elevó a la dirección la aprobación de un primer borrador. Tras ello, se sometió a consulta a todos los empleados, con especial referencia a los representantes de los trabajadores. La propuesta final fue aprobada por la dirección del CEM tras la evaluación de los comentarios recibidos y se elevó a la presidencia para su aprobación definitiva.

2. ASPECTOS NORMATIVOS.

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

El marco normativo básico para que los empleados públicos del CEM enmarquen su actuación

dentro de parámetros éticos está constituido por las normas y principios contenidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, del Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y la Resolución de 3 de noviembre de 2009, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica IV Convenio Único para el personal laboral de 13 de mayo de 2019.

Por su parte, en lo que se refiere a los altos cargos, existe una normativa específica de aplicación, a la que resulta necesario remitirse y que está constituida por la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. En el caso del CEM, los altos cargos se limitan a su Presidenta, la Secretaria de Estado de Industria.

El Estatuto Básico del Empleado Público establece por primera vez en nuestra legislación (artículos 52 a 54) una regulación general de los deberes básicos de los empleados públicos, fundada en principios éticos y reglas de comportamiento, que constituyen un auténtico código de conducta. Estas reglas se incluyen con finalidad pedagógica y orientadora, pero también como límite de las actividades lícitas, cuya infracción puede tener consecuencias disciplinarias.

De acuerdo con dichos principios, la condición de empleado público comporta la asunción por quienes la ostentan de una especial responsabilidad y de obligaciones específicas para con la ciudadanía, la propia Administración y las necesidades del servicio. Así, más allá de la observancia de las normas vigentes, los empleados públicos deben mantener una conducta que asegure tanto el ejercicio de los derechos que les reconoce nuestro ordenamiento, como el cumplimiento de las obligaciones que les incumben frente a la administración pública.

En este sentido, en los últimos años se han producido modificaciones de gran importancia en la normativa que rige la actividad, en particular con la publicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAAPP) y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

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

En lo que se refiere al tratamiento de datos personales, se debe tener en cuenta el Reglamento (UE), 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de esos datos, así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Por último, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece los valores y principios que han regir durante todo el proceso de contratación pública.

Este Código Ético y de Conducta se hace necesario al quedar derogado el anterior *Código de Conducta de los empleados públicos del Ministerio de Industria, Energía y Turismo y de sus*

Organismos Autónomos, en el que estaba incluido el CEM, y la necesidad de adaptarse al nuevo Código Ético y de Conducta del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.

4. CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL CEM.

I. OBJETO Y FINALIDAD.

Este Código Ético y de Conducta se configura como un instrumento de autorregulación, carente de valor normativo, que tiene un carácter adaptativo y una finalidad esencialmente preventiva y orientadora.

Por medio de este Código se establecen los valores, principios éticos, así como los principios de buenas prácticas que deben guiar a todos los empleados públicos del CEM, independientemente de la posición que ocupen y de las funciones que desarrollen. Un código que presida y oriente su comportamiento en el desarrollo de su actividad profesional y en sus relaciones con terceros, especialmente cuando éstas puedan revertir sobre la imagen de la institución en la que prestan sus servicios.

Si bien el presente Código carece de valor normativo, constituye una directriz de actuación para sus destinatarios. Sus principios y estándares éticos de conducta y actuación podrán guiar la interpretación y aplicación de los tipos de infracciones disciplinarias que establezca la normativa vigente.

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

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El nuevo Código Ético y de Conducta se conforma como un código único que orienta el comportamiento ético y de conducta del conjunto de los empleados públicos del CEM, sea cual sea la naturaleza del empleado público (funcionario, laboral o eventual). Asimismo orienta la actuación de las personas que realicen prácticas en el CEM (ya sean estudiantes universitarias o de formación profesional o personal de otros institutos que realicen prácticas en base a eventuales MoUs o convenios).

III. VALORES ÉTICOS Y NORMAS DE CONDUCTA ASOCIADAS.

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

Los valores éticos que han de informar su conducta profesional son los siguientes:

VALORES GENERALES.

A. INTEGRIDAD.

La integridad es un valor sustantivo para el servicio público. El buen desempeño de los cometidos públicos y la buena gestión refuerzan la confianza de la ciudadanía en la Administración y dignifican el trabajo.

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

1. Actuarán en el desempeño de sus funciones con un comportamiento ético plenamente adecuado a los valores y normas de conducta establecidos en este código.
2. Desarrollarán las funciones que tienen encomendadas buscando la satisfacción del interés público.
3. Se abstendrán de cualquier actuación que pueda provocar sospecha de trato de favor a determinadas personas o entidades.
4. Para salvaguardar el ejercicio íntegro de sus funciones, sus decisiones estarán justificadas, así como sus propuestas de resolución o sus informes o actuaciones.
5. Asimismo, rechazarán o evitarán cualquier ventaja o beneficio directo o indirecto que se les proponga o insinúe en el desempeño de su cargo o de su puesto.

B. EJEMPLARIDAD.

Los empleados públicos deberán comportarse con ejemplaridad sirviendo de referente a otros compañeros, evitando conductas que puedan dañar su imagen o comprometer su credibilidad frente a los ciudadanos. En ningún caso su actuación deberá comprometer la imagen de la institución. Así:

1. Los titulares de puestos directivos y predirectivos ejercerán un liderazgo ético en la organización, promoviendo un clima ético y todas aquellas conductas que mejor se identifiquen con los valores recogidos en el presente código, sirviendo así de referentes para el personal y no llevando a cabo, en ningún caso, conductas o actividades que puedan dañar o menoscabar la imagen de la institución.
2. Serán austeros en el uso de los recursos y medios puestos a su disposición por la Administración, realizando solo aquellos gastos necesarios para el ejercicio de sus funciones.
3. Realizarán un uso adecuado de los bienes, medios, recursos y servicios públicos que la Administración ponga a su disposición para el ejercicio de las actividades y funciones propias del puesto (material de oficina, dispositivos electrónicos o móviles corporativos, etc.).
4. En horas y espacios de trabajo harán un uso razonable y ético de sus dispositivos móviles personales, así como de las redes sociales o internet para uso exclusivamente privado. En el mismo sentido, en la celebración de reuniones de trabajo o en las acciones formativas, así como en las entrevistas o recepciones a entidades o ciudadanía, se procurará que los dispositivos

móviles no interfieran en las mismas, por una razón de cortesía, imagen y efectividad institucional.

5. Mantendrán una apariencia digna, tanto en la vestimenta como en la higiene y evitarán emplear un vocabulario soez y un tono o gestos que puedan herir sensibilidades.

C. HONESTIDAD Y LEALTAD INSTITUCIONAL.

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

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

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

a. Las atenciones enmarcadas en los usos habituales y costumbres sociales de cortesía. Superarán dicha consideración cuando sobrepasen el importe de 60 € de manera aislada o 100 € durante el periodo de un año si se trata de varios regalos procedentes de la misma persona, organismo o empresa.

b. Los obsequios oficiales o de carácter protocolario que se puedan intercambiar o recibir en ejercicio de misiones institucionales entre gobiernos y todo tipo de autoridades, así como las atenciones enmarcadas en actos públicos o promocionales.

c. Los gastos y atenciones derivados de la participación en un acto público o visita oficial en razón de su cargo, así como de la participación o presencia en ponencias, congresos, seminarios o actos similares de carácter científico, técnico o cultural.

2. Efectuarán los viajes a aquellas reuniones, cursos, conferencias, eventos, congresos o ferias y actos institucionales en que su presencia o participación esté justificada por razones de su cargo o puesto de trabajo. Cuando la naturaleza del acto lo permita, se harán con la debida programación, de manera que se respeten los principios de necesidad, proporcionalidad, austeridad y publicidad.

3. Los servidores públicos incluirán en sus perfiles y currículos profesionales únicamente datos veraces y comprobables.

4. Serán leales a la institución a la que representan o en la que desempeñan sus funciones, preservando, en todo caso, el respeto a sus funciones y objetivos, a la normativa aplicable y a todos los empleados públicos que prestan sus servicios en ella.

En caso de dudas, los empleados públicos del CEM así como tercero deberán solicitar asesoría e información de la aplicación de estos principios al correo-e prevención.fraude@cem.es

D. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD.

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

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

En caso de conflicto o apariencia del mismo entre intereses públicos y privados, deberán ponerlo inmediatamente en conocimiento del superior jerárquico inmediato o de la institución o autoridad que corresponda antes de cualquier toma de decisión, quien podrá acordar apartarlo de la actuación o toma de decisión correspondiente, transfiriéndola a otro empleado.

3. Las resoluciones, actos y decisiones deberán estar motivadas, cuando así sea necesario, con el fin de salvaguardar plenamente el interés público y el papel de la institución a la que representa.
4. Sin perjuicio de las obligaciones de la transparencia en la información pública, mantendrán el debido deber de reserva en todos aquellos asuntos que conozcan en función de sus actividades profesionales, no pudiendo hacer uso de esa información en beneficio propio o para terceros. Deberán mantener el deber de secreto en todos aquellos asuntos clasificados como confidenciales. Además, guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de empleado público, de cuanta información de naturaleza confidencial hubieran conocido en el ejercicio de aquellas.
5. La actuación objetiva deberá impregnar, especialmente, la actividad profesional que se despliegue sobre los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de servicios prestados 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.
6. Evitarán cualquier tipo de acción u omisión que implique influir directa o indirectamente en la agilización o resolución de un trámite administrativo sin causa objetiva que lo motive, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio, o de su entorno familiar y social inmediato, o cuando suponga un menoscabo de los intereses para terceros.

E. PROFESIONALIDAD.

Los empleados públicos ejercerán sus funciones con criterios de elevada profesionalidad.

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

1. Los empleados públicos desempeñarán en todo momento su actividad profesional inspirados por su genuina vocación de servicio y en los términos que requiera su entrega al interés general, dentro del marco que delimitan las competencias de su puesto de trabajo y las condiciones laborales que resulten de aplicación.
2. Los directivos y responsables promoverán la adopción de sistemas de dirección y gestión que, con la participación de los empleados públicos, permitan establecer compromisos que se asumen sobre objetivos y resultados a alcanzar, los indicadores para la medición de su cumplimiento y la evaluación periódica de su rendimiento.
3. Velarán para que se realice una custodia ordenada de la información generada en el desempeño de sus puestos y facilitarán el traspaso de la misma en caso de relevo a quien corresponda.
4. Desarrollarán y mejorarán continuamente sus competencias profesionales con el objetivo de llevar a cabo un desempeño óptimo de las funciones y tareas asignadas a su puesto de trabajo, y para facilitar su adaptación a los cambios que se produzcan.
5. Propondrán a sus superiores, y en su caso, pondrán en marcha, las propuestas de mejora que consideren necesarias en relación con el trabajo diario o con otros aspectos que se estimen susceptibles de mejora de rendimiento, de tipo organizativo-estructural, de procedimiento, de prestación de servicios, de gestión de expedientes, etc.
6. Participarán activamente en los proyectos de innovación y de gestión del cambio que el CEM ponga en marcha.
7. Compartirán el conocimiento, desarrollarán el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo, así como el espíritu de equipo y el desarrollo profesional con la finalidad de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización en beneficio de los usuarios de los servicios.
8. Colaborarán en la formación y desarrollo profesional de los compañeros mediante la impartición de cursos, jornadas y seminarios sobre aquellas materias en las que sean especialistas, o mediante la prestación de ayuda a los compañeros de nueva incorporación en su unidad de trabajo.
9. Cuando tengan personal a su cargo, velarán por fomentar y animar el trabajo en equipo y la implicación en los proyectos que se gestionen en la unidad, así como su compromiso con la innovación pública.

F. RESPONSABILIDAD, EFICACIA Y EFICIENCIA.

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

1. El desarrollo de las tareas públicas se llevará a cabo de forma comprometida y diligente, cumpliendo con resultados efectivos con el tiempo de trabajo dedicado a la organización, de

acuerdo con lo establecido legal y reglamentariamente, y según las necesidades del servicio. Asimismo, serán escrupulosos en el cumplimiento de la jornada y el horario laboral que tengan establecido.

2. Garantizarán la conservación y permanencia de los documentos e información pública que gestionen.

3. Garantizarán la protección de los datos personales de los ciudadanos en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de los medios electrónicos, velando por el cumplimiento de la política de seguridad de la información.

VALORES SOCIO-LABORALES.

A. RESPETO A LAS PERSONAS.

El respeto hacia el otro es la base de la convivencia y, por ello, se han de promover las buenas relaciones hacia los demás con el fin de crear un buen clima de trabajo. Se respetarán los derechos humanos y no se tolerará ningún tipo de discriminación. Asimismo, se intentará mostrar empatía y solidaridad con aquellos cuyas circunstancias personales, familiares o de otro tipo lo recomienden, para lo cual es preciso el conocimiento de las mismas, que puede lograrse con la colaboración voluntaria y nunca forzada de quien padezca tales circunstancias.

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

1. Fomentarán a través del ejercicio de sus funciones y especialmente de su comportamiento un clima laboral en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, así como salvaguardando el pluralismo y la diversidad. Se abstendrán, por tanto, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleven el uso de términos despectivos o de prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias religiosas o ideológicas, orientación sexual, raza, discapacidad, lengua, lugar de nacimiento o cualquier otra condición o circunstancia personal o social).

2. Se deberá prestar atención a las relaciones con la ciudadanía y los usuarios de los servicios públicos, a los que se deberá tratar en todo caso y situación con cortesía, corrección, debido respeto y, en especial, con la dignidad que toda persona merece.

3. Se velará por la transparencia de las actuaciones y la accesibilidad de la información empleando un lenguaje sencillo y comprensible adaptado al interlocutor, evitando las barreras que generan los tecnicismos o el abuso de datos.

4. Asimismo, tendrán especial cuidado con las personas o colectivos especialmente vulnerables por razones sociales, económicas o de discriminación de cualquier tipo, adoptando las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía.

5. Se velará por el derecho a la desconexión digital de los empleados públicos bajo su dirección, a fin de respetar su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como su intimidad personal y familiar.

6. Los empleados obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán

denunciarlas a través de los cauces legalmente establecidos.

7. En el cumplimiento de las órdenes e instrucciones recibidas, los empleados realizarán su trabajo con eficacia y eficiencia y sugerirán, de ser posible, a sus superiores, alternativas razonadas para alcanzar mejores resultados para la organización o el interés público.

8. Los superiores advertirán de las consecuencias de comportamientos que puedan ser constitutivos de infracciones, sin que ello se convierta en una amenaza, sino en una vía para iniciar un diálogo ante determinadas situaciones aparentemente irregulares, una búsqueda de información o la redirección de dichas situaciones para su regularización.

9. En el caso de que se haya tramitado un expediente disciplinario, una vez que éste sea firme en vía administrativa, se intentará un proceso de justicia restaurativa con la finalidad de que las dos partes del proceso (Administración y empleado público) puedan comprender las causas que motivaron el inicio del expediente y con la finalidad de tomar las medidas constructivas que eviten la reincidencia (en el caso de sanción), que eviten la confusión (en el caso de ausencia de sanción) y que mejoren el clima laboral deteriorado como consecuencia del proceso disciplinario.

B. RESPETO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Los empleados públicos se comprometen a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de conseguir un entorno laboral seguro y saludable. Por ello, deben asumir la política de Prevención de Riesgos Laborales del CEM y cumplir a tal fin lo establecido en su Sistema de Gestión, de acuerdo con las siguientes normas de conducta:

1. Deberán cumplir con lo establecido en el sistema de gestión de la prevención de riesgos del CEM, incorporando la seguridad y salud como valor en todas las actividades que desarrollen, así como mostrar la diligencia suficiente al enfrentarse con aspectos de seguridad y salud.

2. Impulsarán e integrarán la prevención de riesgos laborales en su ámbito de actuación, aplicando los programas de prevención establecidos e implantando las medidas preventivas necesarias.

3. Se fomentará la comunicación, la confidencialidad y la confianza con el fin de conocer y aliviar situaciones personales que puedan requerir comprensión, reconocimiento o ayuda.

4. Corresponde a los empleados públicos cumplir con las medidas preventivas que les son de aplicación, evitando y rechazando cualquier tipo de conducta no deseada o molesta y cuando corresponda, velar por la seguridad, salud y bienestar de aquellas otras personas a su cargo, proveedores, colaboradores y cualquier persona que se encuentre en las dependencias del CEM o participe en el desarrollo de su actividad.

5. Se considerará la mediación como posible vía para la resolución de conflictos interpersonales con carácter previo a la utilización de los instrumentos legales de defensa o de denuncia.

C. RESPETO A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN CONTRATACIÓN.

Los empleados públicos que intervengan en los procedimientos de contratación deberán actuar con integridad y profesionalidad, observando los valores y buenas prácticas incluidos en este Código y, en particular, los contenidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del

Sector Público. A estos efectos, deberán observar las siguientes conductas:

1. Respetarán y garantizarán la libertad de acceso a las licitaciones de los candidatos.
2. Garantizarán la publicidad y transparencia de los procedimientos, facilitando la información por igual a todos los licitadores participantes para favorecer la libre competencia, sin filtrar información a determinados operadores.
3. Respetarán la no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores. No prepararán contratos cuyo diseño limite indebidamente la concurrencia o la libre competencia, con el fin de favorecer o perjudicar a determinados empresarios u operadores económicos.
4. Promoverán, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la realización de obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios.
5. Incorporarán en la contratación, de manera transversal y preceptiva, criterios sociales y medioambientales siempre que guarden relación con el objeto del contrato.

D. RESPETO A LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Los empleados públicos que intervengan en la prestación de deberán actuar con integridad y profesionalidad, observando los valores y buenas prácticas incluidos en este Código. A estos efectos, deberán observar las siguientes conductas:

1. Velarán por el respeto de los derechos de los clientes y usuarios, incluida la confidencialidad de la información proporcionada, con las excepciones previstas por las leyes. Para ello, se comprometen a respetar las Condiciones Generales de Prestación de Servicios recogidos en la página web así como el cumplimiento escrupuloso de la Carta de Servicios vigente en el CEM.
2. Actuarán con pleno respeto a los valores de no discriminación e igualdad de trato a los clientes
3. Informarán puntualmente a los clientes y usuarios de cualquier incidencia que pudiera acontecer, garantizando en todo momento la transparencia y el respeto escrupuloso de la legalidad.
4. Incorporarán en la prestación de servicios, de manera transversal y preceptiva, criterios sociales y medioambientales siempre que guarden relación con el objeto del contrato.

E. RESPETO A LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

Los empleados públicos del CEM deben reconocer y respetar la titularidad de la propiedad y los derechos de uso y explotación de los programas y sistemas informáticos, presentaciones, proyectos, equipos, etc., para lo que observarán las siguientes normas de conducta:

1. Velarán por el respeto de los Derechos de la propiedad intelectual e industrial de las personas titulares de los derechos correspondientes.
2. Protegerán la propiedad intelectual e industrial propia y respetarán la ajena, sean derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos, derechos sobre conocimientos técnicos especializados o análogos.

F. RESPETO A LA IGUALDAD DE GÉNERO.

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

Los empleados públicos deberán observar las siguientes conductas:

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

G. RESPETO A LA INTIMIDAD Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Se debe garantizar el derecho a la intimidad, y a la protección de datos de todos los empleados del CEM. Para ello, los empleados públicos deberán observar las siguientes conductas:

1. Observarán y velarán por la debida aplicación del contenido del Reglamento (UE), 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de esos datos., así como a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de datos personales y garantías de los derechos digitales.
2. Respetarán la intimidad de los demás empleados y de cualquier persona que se relacione con el CEM a cuyos datos tenga acceso, sin divulgarlos salvo que cuenten con el consentimiento expreso del interesado.
3. Utilizarán los datos personales conforme a la finalidad autorizada por el otorgante del consentimiento, con las excepciones derivadas del cumplimiento de una obligación legal, una resolución judicial o administrativa.

H. RESPETO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL Y LABORAL.

Se promoverá la conciliación equilibrada de la vida personal y familiar de los empleados con sus responsabilidades laborales. Para ello, los empleados públicos observarán las siguientes conductas:

1. Proporcionarán opciones de trabajo flexible a los empleados que permitan su desarrollo profesional, la compatibilización de la vida personal y laboral y la mejora de su calidad de vida.
2. Con carácter general, no se programarán reuniones a partir de las 14:00 horas, de conformidad con *la Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos*, salvo necesidades del servicio o en las que se convoque exclusivamente a personal directivo o predirectivo.

VALORES MEDIOAMBIENTALES.

A. RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.

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

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

- Desempeñarán sus funciones evitando dañar el medioambiente y realizando una gestión eficiente y un consumo responsable de los productos y suministros que el CEM pone a disposición para el desarrollo del trabajo y la prestación del servicio público. A tal efecto, deben:

1. Evitar el desperdicio de papel y eliminar el papel acumulado, así como reducir el consumo de papel mediante la digitalización de procedimientos y limitando la impresión a los documentos que sean imprescindibles. Asimismo, se digitalizará la documentación en el registro de entrada y salida de manera que la documentación sea transferida a las unidades tramitadoras con la finalidad de que se pueda continuar con el procedimiento hasta su resolución íntegra en formato electrónico.
2. Realizar un consumo responsable del agua y de los medios de higiene y aseo personal.
3. Realizar un consumo moderado en conexiones a internet, telefonía fija y móvil. Se potenciará el uso del correo electrónico frente a las comunicaciones postales. Asimismo, deben procurar hacer un uso responsable del servicio de mensajería.
4. Reducir el consumo de plásticos y hacer uso de los contenedores específicos de reciclado que se hayan puesto a disposición por el Ministerio.

IV. GESTIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA.

Medidas de fomento y prevención.

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

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

Canal de sugerencias, quejas y consultas.

Con el fin de que puedan plantearse las dudas o consultas relativas a la aplicación e interpretación de las normas de conducta establecidas en este Código, las sugerencias para la mejora en su aplicación, así como las quejas sobre la existencia de algún acto contrario a las normas de actuación recogidas en el mismo, se pondrá a disposición de todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación el buzón oficial de la secretaría general secgeneral.cem@cem.es

La identidad de la persona que realice una comunicación través de este canal tendrá la consideración de información confidencial y estará protegida siempre que se garantice que su actuación está basada en la buena fe y en su interés en colaborar en la correcta aplicación del Código. Este canal no se utilizará para dilucidar discrepancias de interpretación jurídica o cuestiones de otra índole (laboral, en materia de ayudas u otros), que tengan sus propios cauces de presentación.

Asimismo, los empleados públicos podrán hacer uso del buzón de sugerencias puesto a su disposición a la entrada del pasillo de laboratorios.

Evaluación y seguimiento del cumplimiento del Código Ético y de Conducta.

Este código ético será reevaluado por la Dirección del CEM, tras consulta con los agentes sociales, y teniendo en consideración las modificaciones que pudiera haber en el *Código Ético y de Conducta del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo*.

Dicha evaluación tendrá lugar en todo caso cuando se haya reportado un caso de incumplimiento del código ético, se haya recibido una recomendación, modificación normativa o cualquier otra situación que aconseje su revisión.