

GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



**UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA**

***MAPA DE VALORES ÉTICOS EN LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PROPUESTA PARA SU DIFUSIÓN***

TFG

Autor: Freddy Cotúa Velásquez

Director: José Félix Lozano

Valencia, diciembre 2015

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN	
1.1 Resumen	4
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO	
2.1 Ética	5
2.1.1 Breve Historia de la Ética	5
2.1.2 El concepto de la Ética	7
2.1.3 Clasificaciones de la Ética	10
2.2 Valores.....	11
CAPÍTULO 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
3.1 Concepto	13
3.2 Organización	14
3.3 Instituto nacional de Administración Pública	16
CAPÍTULO 4. ÉTICA Y VALORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
4.1 Introducción	18
4.2 Informe Nolan	25
4.3 El código ético de los empleados públicos	27
CAPÍTULO 5. MAPA DE VALORES ÉTICOS: PROPUESTA DE DIFUSIÓN ...	33
CONCLUSIÓN	42
BIBLIOGRAFÍA	44

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Valores esenciales para los países de la OCDE.....	33
Figura 2. Mapa de Valores	36

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Tipo de entes locales	16
Tabla 2. Valores de los servidores públicos por países	22
Tabla 3. Valores en el servicio público OCDE	23
Tabla 4. Comparativa de valores EBEP & Informe Nolan	32
Tabla 5. Curso de Ética Profesional	39

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1. Clasificaciones éticas	46
Anexo 2. Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública	49
Anexo 3. Código de Buen Gobierno	57
Anexo 4. Condigo Europeo de Buena Conducta Administrativa	62
Anexo 5. Folleto del Curso de Ética Profesional	69

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1 Resumen

En los últimos años la corrupción es un tema que ha sacudido duramente al país, y está en la boca de todos, las conductas antiéticas de los servidores públicos. Muchos se preguntan ¿por qué?, otros preguntan ¿cómo acabar con este fenómeno?, lo cierto es que todos coinciden en la desconfianza que les produce las instituciones.

En la mayoría de los casos se plantean medidas de castigo como contraposición a estas conductas, pero si vamos más allá, ¿no es mejor prevenir que curar?.

Creo firmemente en la necesidad de establecer medidas preventivas que luchen contra todo tipo de actuaciones indebidas dentro de las Administraciones Públicas.

La idea de formar empleados públicos dentro de la cultura ética es cada vez más compartida. Aunque existan códigos de buena conducta o aparezcan valores éticos en la Constitución y en el Estatuto Básico del Empleado Público no se asegura de que sean conocidos, la realidad es que muchos funcionarios lo desconocen.

No es difícil de explicar esta situación, puesto que muchos se aprenden la lección para aprobar una oposición y conseguir un puesto de trabajo, una vez conseguido olvidan poner en práctica lo aprendido, otros sin embargo obtienen el puesto sin haber estudiado estos principios.

Por eso no es de extrañar que se produzcan actuaciones antiéticas, o lo que es más común, que la persona que realiza esa acción no sabe que realmente no es correcto.

En este trabajo final de grado, hablaremos sobre la importancia real que tiene la ética dentro de las organizaciones, y propondremos la creación de un curso como instrumento de formación para dar a conocer a todos los servidores públicos los valores éticos que se deben dar en la Administraciones Públicas. Concluyendo que a la larga estas medidas pueden ser más eficaces.

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

2.1 Ética

2.1.1 Breve Historia de la Ética

Los primeros filósofos de la antigua Grecia se preguntaban por el ser de las cosas, por lo que ellos llamaban la <<verdadera realidad>> o <<la auténtica naturaleza>>, ya que en ocasiones las apariencias de las cosas son engañosas. De este modo algunos de los filósofos de aquella época comenzaron a preguntarse por la verdadera virtud del hombre y sobre la noción de lo verdaderamente bueno.

Antes de la aparición de la filosofía, la comunidad griega compartía concepciones de “lo bueno”, que era todo aquello que beneficiaba a la propia comunidad, la excelencia “aquello que nos permitía destacar sobre los demás, y esa mentalidad se complementaba con el ideal de “ser el mejor”. Esa forma de vivir de la antigua Grecia en los que ya se conocía conceptos del bien, de la virtud y de la comunidad, sería partes fundamentales de las primeras teorías éticas.

Entre los antiguos filósofos cabe destacar Sócrates, Platón, Hume, Kant, Aristóteles y Nietzsche. En este apartado de la breve historia sobre la ética citaremos a los dos últimos:

Aristóteles: el pensamiento de Aristóteles respecto a la ética se basa en el concepto de la Felicidad. La inteligencia teórica que se encuentra en el ser humano es para Aristóteles la máxima felicidad, por tanto, la comprensión de los conocimientos va ligada a la ella. Extrañamente el filósofo admite que no existe una única vía para alcanzar esta máxima, por el contrario, nos expone unos mecanismos por los cuales podemos acceder a la felicidad, dicho mecanismos se basan en la idea de dominar las pasiones del ser humano, así como conseguir establecer unas relaciones amables y satisfactorias con el mundo natural y social que nos rodea.

Para que un ciudadano pueda vivir felizmente necesita vivir en una sociedad regida por las buenas leyes, y es aquí donde el autor nos expone una de sus ideas más importante, al afirmar que la ética no puede estar separada de la política, y que la plena felicidad solo es real en un estado dotado de leyes justas.

En definitiva, la ética aristotélica asegura la existencia de la moral, ya que los seres humanos buscamos constantemente la felicidad, pero, además estamos dotados de los criterios de comportamiento necesarios para alcanzar la ansiada felicidad. Por lo que Aristóteles ve la vida moral como una manera de autorrealización.

La filosofía moral entra en una nueva etapa a partir de los siglos XVI y XVII, las visiones tradicionales que planteaba la filosofía moral se desmorona, y da paso a la necesidad de plantear nuevos conceptos orientativos para los diversos ámbitos de nuestras vidas. En esta filosofía moderna nos centraremos en la “conciencia humana”, dejando así de lado, las ideas antiguas sobre “el ser de las cosas”.

Kant: el filósofo Prusiano realiza una crítica a la ética material, argumentando que esta otorga primordial importancia a las consecuencias de los actos humanos en función del premio y el castigo recibido.

Kant pretende crear una ética universal válida para todos, sin que esto signifique la existencia de una moral común, sin embargo, si utilizar todos unos mismos criterios. La ética Kantiana considera que la idea del premio-castigo es inválido porque esto depende del ser de cada uno, ya que para lo que una persona es un premio, para otro puede ser un castigo.

Por eso Kant pretende crear una “Ética Formal”, una ética basada en el imperativo categórico. Este imperativo categórico es el criterio de voluntad que debemos tener los seres humanos a la hora de decidir lo que es correcto y lo que no. La ética Kantiana no nos postula quienes debemos ser ya que esa es una tarea propia de cada ser humano. Esta idea del filósofo Prusiano tiene dos formulaciones:

- 1) Actúa como crees que debe actuar todo el mundo (no juzguemos acciones, actuemos), cada uno de nosotros debemos ser nuestro propio legislador moral; esto es posible a través de la libertad política, cuando cada persona tiene la libertad de actuar como cree que se debe ser es cuando podemos aplicar el imperativo categórico.
- 2) Segunda formulación, hace referencia a que nunca debemos utilizar a un ser humano como un instrumento, sino como un fin en sí mismo. Todos los seres humanos somos iguales, no importa su condición.

¿por qué debemos actuar de forma correcta?, Kant nos dice que debemos interiorizar aquello que debemos hacer, y por eso actuar no en función a nuestro beneficio personal sino en función de lo que debemos hacer. “no actuar en función a mis intereses, hacer aquello que yo creo que debo hacer”.

2.1.2 El concepto de la Ética

En el libro “Confiabilidad Humana” del Dr. José Félix Lozano (2008), nos dice que hay que entender la ética como una capacidad intrínseca del ser humano, Nuestra capacidad de juzgar las cosas, atendiendo a lo que está bien o mal está ahí y no la podemos ignorar, es decir, no debemos renunciar a la evaluación moral a la que nos vemos sometidos en la toma de nuestras decisiones y que estas afectan en la vida de otras personas.

Para adentrarnos un poco más en esta idea, el Dr. Félix Lozano nos enumera algunas de las razones por las cual debemos tener en cuenta las cuestiones éticas en nuestra vida:

- Ética como facultad humana inevitable: la capacidad que tenemos los seres humanos para pensar sobre lo que está bien y lo que no, es algo inevitable, de manera que si no lo hiciéramos estaríamos omitiendo una parte fundamental de nuestro ser. El desarrollo de esa capacidad que poseemos es tan importante para poder estar a la altura de la humanidad.
- La ética facilita nuestra convivencia: las normas, valores o criterios morales nos orientan en nuestra relación con otras personas y justifican nuestra expectativa de comportamiento. De manera que la puesta en común de unos valores éticos en la sociedad nos ayudaría a convivir mejor y a evitar problemas sociales, aunque en la teoría resulta fácil, en la práctica no lo es, ya que no existen unos valores universales porque cada país, cada cultura y cada individuo posee unos valores diferentes.
- La ética evita conflictos: en los grupos humanos es más fácil a la hora de afrontar o evitar conflictos, si todos compartimos una idea de justicia o unos valores comunes, cierto es, que no compartimos todos el mismo ideal de valores, pero debemos establecer unas pautas de comportamiento con el fin evitar posibles confrontaciones.
- Ética como mejora de la eficiencia: si compartimos unos mismos valores y respetamos las normas dentro de los grupos humanos y las organizaciones, conseguimos reducir el gasto en los recursos de coordinaciones, tales como el flujo de la información, los mecanismos de control, los mecanismos de garantía y los mecanismos de sanción.

- La ética origina una menor corrupción: la corrupción es muy dañina para nuestra sociedad, más allá de los efectos negativos económicos y sociales que esta provoca, origina también una mayor desconfianza por parte de los ciudadanos hacia las instituciones públicas, la conciencia ética del ser humano y la idea de un comportamiento correcto evitan las acciones desleales que generen un beneficio propio a costa de terceras personas y que darían lugar a una pérdida del bien común dentro de seno de la comunidad.
- La ética produce una mayor satisfacción personal: la injusticia y el trato de forma diferente son unas de las situaciones que más perjudica y desmoraliza al ciudadano, de tal forma que en las organizaciones y comunidades donde predominen los valores éticos se encontraran con una población de mayor satisfacción personal.
- La ética genera una mayor confianza: en las sociedades y organizaciones donde predominen las normas y los valores comunes, nos encontraremos con ciudadanos poseedores de una mayor seguridad hacia otros, de que la gente va a actuar de la manera que se espera de ellos, que las instituciones van a servir al ciudadano de manera coherente y eficiente, y estas situaciones originarán un clima de confianza y bienestar en la sociedad.

“A menudo se utiliza la palabra ética como sinónimo de moral, es decir, el conjunto de principios, valores y normas que rigen la vida de los seres humanos dentro de los pueblos.

La palabra “ética” proviene de la palabra griega “ethos”, que significaba originariamente <<morada>> (lugar en donde vivimos), pero posteriormente paso a significar <<carácter>> (el modo de ser), que una persona va adquiriendo a lo largo de su vida.

Por su parte la palabra “moral” procede del latín <<mos, moris>> que significaba <<costumbre>> pero que después paso a significar también <<carácter>> o <<modo de ser>>.

De forma que en la actualidad los términos “ética” y “moral” confluyen etimológicamente en un significado casi idéntico: todo aquello que se refiere al modo de ser o carácter adquirido como resultado de poner en práctica unas costumbres o hábitos considerados buenos.

Pero es importante realizar una distinción entre ellos, así pues, “la <<moral>> es ese conjunto de principios, normas y valores que cada generación transmite a la siguiente, en la confianza de que se trata de un buen legado de orientaciones sobre el modo de comportarse para llevar una vida buena y justa. Y llamamos <<ética>> a esa disciplina filosófica que constituye una reflexión de segundo orden sobre los problemas morales. La pregunta básica de la moral sería entonces ¿qué debemos hacer?, mientras que la cuestión central de la Ética sería más bien ¿por qué debemos?”.

(Cortina. A y Martínez. E, 2008, p22)

Para Adela Cortina la ética es: “un tipo de saber de los que pretende orientar la acción humana en un sentido racional; es decir pretende que obremos racionalmente (...). La ética es esencialmente un saber para actuar de modo racional (...) en el conjunto de la vida” (Cortina,1994, p18)

De esta definición podemos destacar una serie de rasgos que tienen una importancia enorme para el desarrollo de la ética en nuestra vida personal y profesional. Los rasgos más importantes son:

- *"Es un saber"*. La ética es un saber ya que es una disciplina que tiene sus autores y obras de referencia, razones, conocimientos, argumentos, estudios... Es un saber riguroso y fundamentado, prescriptivo y normativo. De aquí se deben extraer dos conclusiones:
 1. Hablar de ética con propiedad requiere estudio y conocimiento, no vale decir cualquier cosa.
 2. Como todo saber, se puede aprender y se puede enseñar.
- *"Para actuar"*. La ética es un saber práctico y teórico. Nos describe cómo deben ser las relaciones y las acciones de las personas. Actuar éticamente es actuar conforme a unas reglas establecidas. Siempre tiene que haber unas normas escritas o no, si no sería imposible convivir.
- *"De un modo racional"*. A lo largo de la historia y en nuestros días, se han presentado diversas fuentes de los criterios morales: la tradición, la religión, la ideología, etc. Los seres humanos, con capacidad racional, podemos apreciar lo que está bien y mal.

En las cuestiones éticas debemos desterrar la idea de que todo argumento u opinión es válida y por tanto correcta; por ejemplo, una persona que realiza un comentario despectivo sobre otra, su opinión no tiene por qué merecer nuestro respeto, otra cosa es que nosotros respetemos a la persona que realizó ese comentario.

Otro punto relevante dentro de este apartado, es la negación de que cada uno posee su propia ética, eso es totalmente falso, pues nuestros criterios y opiniones morales pueden ser compartidas por otros, y aun cuando llegamos a interiorizarlas y asumirlas como propias, no son nuestras solamente.

- "*En el conjunto de nuestra vida*". Y finalmente, debemos asumir que la reflexión ética no es sólo válida en algunos ámbitos de nuestra vida y en situaciones especiales. Desde luego hay momentos en que se nos hace más presente, cuando tenemos que tomar una decisión difícil, o nos enfrentamos ante un conflicto, pero realmente la dimensión ética está presente en nuestras decisiones más cotidianas. Y en todos los ámbitos, no sólo en el personal; sino también en nuestra dimensión pública (política y cívica), y en nuestra dimensión laboral y profesional". (José Félix Lozano, 2008, p24-25)

2.1.3 Clasificaciones éticas

Mediante lo expuesto en los puntos anteriores hemos podido observar que existe una pluralidad de teorías éticas, cada una de ellas explicando a su entender el fenómeno de la moralidad, atendiendo a diferentes aspectos destacados frente a otros aspectos que quedan en un segundo plano. Esta variedad se debe principalmente a dos factores, en primer lugar, es debido a la diversidad de los métodos filosóficos empleados, y en segundo lugar, las teorías estudiadas han sido elaboradas por contraposición con otras teorías anteriores. De estas confrontaciones han surgido clasificaciones éticas que ayudan a entender el fenómeno de la moralidad.

Las clasificaciones éticas las podremos ver en los anexos, la que si veremos en este punto es la ética de mínimos, que es tipo de ética que podemos encontrar en las administraciones públicas.

Ética de mínimos: Las éticas de mínimos se ocupan de la dimensión del fenómeno moral, es decir, aquellos deberes de justicia que son exigibles a cualquiera persona, por lo que el término justicia está relacionado con la felicidad.

La ética de mínimos dentro de las administraciones se basa en encaminar los comportamientos y las acciones de los servidores públicos para mejorar la comunicación y el entendimiento dentro de las organizaciones, estableciendo también unos principios que deben ser compartidos por todos los empleados.

* Anexo 1. Clasificaciones éticas

2.2 Valores

“los valores son fruto de procesos de desarrollo individual y social que se hacen efectivos en la interacción con las condiciones culturales, sociales y naturales del entorno. En este sentido es en el que los sistemas de valores subyacen a los cambios históricos y pueden discrepar entre diferentes culturas y grupos sociales. El contenido de los valores proviene de esa necesidad de acomodar la realidad, y se concretan en determinadas metas, criterios y normas”. (José Félix Lozano, 2008, p 78)

Podemos definir los valores como aquellas cualidades que nos permiten adaptar el mundo que nos rodea conforme a nuestras necesidades, es decir, hacerlo más adecuado para el ser humano. Por tanto, el valor no es algo concreto que radique en el ser humano exclusivamente, sino que se encuentra en todas las cosas que rodean al mismo como es la sociedad, las acciones, los sistemas, etc.

El ser humano entiende los valores en términos positivos o negativos, lo que le lleva a sentir atracción o rechazo ante los mismos. Entre los valores positivos encontramos la transparencia, la igualdad y la justicia, que nos mueven a intentar alcanzarlos. En contraposición, los negativos, como la corrupción o la discriminación, nos llevarán a intentar erradicarlos.

Desde una visión más psicológica se interpreta que un valor es una creencia que se encuentra en cada ser, y nos hace comportarnos de un modo específico más o menos aceptado por la sociedad.

- ❖ Es una creencia prescriptiva perdurable: cada ser humano los tiene interiorizados de manera irreflexiva, que nos van marcando el camino a seguir, es difícil llegar a cambiarlos de manera permanente y no es posible imponerlos por ley.

- ❖ Elaboradas personalmente a partir de su inmersión social: los valores son interpretados por cada persona de una determinada manera debido a su entorno social y cultural, los interioriza y los adapta a su personalidad. No los inventamos, los reconocemos y los adaptamos al contexto social que nos rodea.

- ❖ Tiene dos componentes, cognitivo y afectivo. La parte cognitiva nos permite racionalizar los valores y discutirlos mediante argumentos a favor o en contra. Mientras que la parte afectiva nos mueve a comportarnos de una manera correcta, hacen que nos sintamos atraídos por unos valores concretos y que antepongamos los valores positivos frente a los negativos.

Según los estudios hay diferentes tipos de valores:

- Valores sensibles (placer-dolor, alegría-tristeza)
- Valores útiles (capacidad-incapacidad, eficacia-ineficacia)
- Valores vitales (salud-enfermedad, fortaleza-debilidad)
- Valores estéticos (hermoso-feo, armonioso-caótico)
- Valores intelectuales (verdad-falsedad, conocimiento-error)
- Valores religiosos (sagrado-profano)

Los valores morales son aquellos que permanecen intrínsecos al ser humano y que se caracterizan por:

- Dependen de la libertad humana totalmente: es cada persona en última instancia quien decide regirse por unos valores u otros.
- Solo pueden referirse a seres humanos. No pueden atribuirse a otros seres vivos que no sean los seres humanos.
- Contribuyen a la convivencia social: cuando consideramos que un valor ético es compartido por el resto de seres humanos, contribuimos a la mejora de la convivencia social creando un mundo más habitable.

Los valores morales y éticos son los que priman en momentos de conflicto social, como por ejemplo el caso de la solidaridad, la libertad o el respeto. Nunca se presentan aislados, sino acompañados de otros valores que, en ocasiones, entran en conflicto.

Es importante mencionar que nuestros valores dependen de nuestra educación y experiencias, y que las reflexiones sobre ellas nos permiten cambiar con el paso de los años, también es importante señalar la importancia de los valores en la vida profesional ya que su utilización nos permite alcanzar la excelencia dentro de nuestros puestos de trabajo.

Más adelante, en el capítulo cuatro en que hablaremos sobre los valores dentro de la administración pública, podremos comprobar como no existen unos únicos valores compartidos por todo el mundo, por el contrario, los valores varían según los países, debido a factores económicos, culturales e ideológico.

CAPÍTULO 3. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

3.1 Concepto

“La Administración pública española que hoy conocemos es el resultado de un dilatado proceso de desarrollo histórico cuyo punto de inicio puede ser incluso difícil de determinar. De todos modos, es a partir del siglo XIX cuando se hace extensa e intensa la presencia de la Administración pública en nuestra sociedad. En efecto, el desarrollo del Estado liberal confiere a la Administración pública un papel relevante en lo que viene a ser un diseño institucional y social moderno. Las administraciones públicas en esta época, a pesar de que se les confiere un papel limitado y subsidiario, alcanzan un impacto creciente y unos volúmenes organizativos considerables en aquellas funciones denominadas de soberanía, a saber: relaciones exteriores, defensa, orden público, justicia y hacienda, a las que debemos añadir la competencia sobre las obras públicas. Ya en nuestro siglo la Administración pública va abordando en las sociedades más modernas nuevas competencias, entre las que destacan por su impacto y extensión, la sanidad y la educación. Este proceso se acelera una vez acabada la segunda guerra mundial, que al calor de unos nuevos postulados económicos y de la presión de la clase obrera, se genera un nuevo modelo de estado (Estado del bienestar) y de su mano un espectacular crecimiento de la presencia de la Administración pública en nuestra sociedad. Las administraciones públicas españolas actuales son el resultado de varias décadas de crecimiento ininterrumpido suavizado actualmente por el impacto de los

críticos desajustes de la economía mundial de hace unos años y de la influencia de los postulados neoliberales. A pesar de estas últimas circunstancias, que nos está obligando a replantear el papel del sector público en nuestra sociedad, las administraciones públicas tienen unas dimensiones espectaculares y unas competencias muy amplias y profundas". (Manuel Alcántara y Antonia Martínez, 2001)

La Administración Pública puede entenderse básicamente desde una perspectiva funcional o de actividad y desde una perspectiva orgánica.

- Funcional. En este sentido administración hace referencia a un concepto dinámico que se contrapone a otras formas de manifestación del Poder Público, como la legislación o la jurisdicción.
- Orgánica. Desde esta perspectiva se considera a la Administración como el conjunto de órganos o instituciones que llevan a cabo esa actividad que se estima administrativa.
-

Sin embargo, observamos como en ambos sentidos se parte de un concepto previo de lo que es Administración, concepto que es preciso esclarecer para llegar a una definición precisa de lo que es la Administración Pública.

Atendiendo a su sentido etimológico o vocablo Administrar proviene del latín "ad ministrare" que significa servir. Gil Robles indica que administrare se deriva probablemente de ad manus trahere que implica alusión a la idea, de manejo o gestión. Por ello afirma el profesor Garrido Falla que la Administración alude a gestión de asuntos o intereses. El diccionario de Lengua Española, por su parte emplea el término administrar como equivalente a gobernar, regir, o cuidar, y el administrador es la persona que administra bienes ajenos.

En consecuencia, Administración, por su raíz etimológica recoge dos ideas fundamentales: las de gestión y subordinación. En efecto, la función administrativa supone una actividad gestora, esto es, de realización de fines mediante el empleo de medios pertinentes, y una actividad subordinada, en cuanto que esos fines y esos medios vienen predeterminados por consideraciones superiores de tipo político. A ello Garrido Falla añade la nota de alteridad, ya que la acción administrativa se ejerce, normalmente, respecto de bienes o intereses que no son propios sino, muy al contrario, ajenos: los de la comunidad.

La Administración Pública se presenta en nuestro ordenamiento jurídico totalmente organizada, como un auténtico órgano del Estado, siendo los funcionarios simples agentes de dicha organización.

La Administración Pública no es representante de la comunidad –como ocurre al Parlamento–, sino una organización puesta su servicio. Así la Constitución Española al referirse a la Administración en su artículo 103 expone:

1. La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.
2. Los órganos de la Administración del Estado son creados, regidos y coordinados de acuerdo con la ley.
3. La ley regulará el estatuto de los funcionarios públicos, el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad, las peculiaridades del ejercicio de su derecho a sindicación, el sistema de incompatibilidades y las garantías para la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.

3.2 Organización

La organización de la Administración Pública de España está basada en tres niveles básicos de Administraciones territoriales independientes y autónomas, cuyas potestades se dividen en función de la distribución competencial que hagan las leyes y la Constitución. Son las siguientes, de mayor a menor amplitud territorial:

- Administración General del Estado
- Administraciones autonómicas
- Administraciones locales

Junto a ellas, existe un amplio conjunto de Administraciones instrumentales, que pese a ser parcialmente independientes, tienen su base en la Administración territorial que las haya creado.

Administración general del estado: Con competencias sobre todo el territorio nacional, la Administración General del Estado se encuentra regulada por la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE).

La Administración General del Estado se clasifica a su vez en Administración central, periférica y exterior.

Administración autonómica: Tras la configuración del Estado de las Autonomías, cada Comunidad Autónoma tiene un poder ejecutivo propio que, a su vez, dirige un Administración territorial con personalidad jurídica propia.

Administración Local: La administración local está formada por entes, no por órganos, es decir, por sujetos con personalidad jurídica propia. La autonomía local es una autonomía administrativa, no política, ya que carece de potestad legislativa (sólo tiene potestad reglamentaria y de autoorganización).

La legislación básica que regula la organización y el funcionamiento de la Administración local está contenida en:

- El capítulo II del título VIII de la Constitución. - La ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. - La ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tipos de entes locales

Tabla 1: tipo de entes locales

Entidades locales necesarias	Entidades locales posibles
Municipios	Mancomunidad de municipios
Provincias	Áreas metropolitanas
Islas (Baleares, Canarias)	Comarcas
	Entes locales menores

Fuente: elaboración propia

3.3 Instituto nacional de Administración Pública

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) es un organismo público dedicado a la selección, formación y perfeccionamiento de empleados públicos, así como a la realización de estudios y publicaciones en el ámbito de la Administración y de la Función Pública. Su ya dilatada trayectoria arranca formalmente en 1958, con la creación del Centro de Formación y Perfeccionamiento de Funcionarios. Sin embargo, en realidad sus actividades principian varios años antes, dado que en 1987 fue refundido con el Instituto de Estudios de Administración Local –que había sido creado por Ley en 1940– prosiguiendo las actividades y fines fundacionales de éste.

A lo largo de estos más de setenta años de actividades de estudio y formación de funcionarios, el organismo ha pasado por varias etapas y formatos organizativos,

estando hasta la fecha su estructura orgánica plasmada en el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública.

Los objetivos principales son desarrollar y ejecutar las políticas de selección, así como la formación de los empleados públicos en el ámbito de sus competencias.

Su papel también es mantener relaciones de cooperación y colaboración con otras administraciones y centros formativos de empleados públicos. Y entre sus funciones podemos nombrar:

- La selección de los funcionarios de los cuerpos y escalas de la administración general.
- Formación y perfeccionamiento de los empleados públicos de la administración general y de sus organismos públicos.
- Participación en la gestión del programa formativo.
- Colaboración y coordinación con otros centros que realicen cursos de formación.
- Estudios e investigaciones multidisciplinarios sobre las distintas instituciones del estado.
- Becas y ayudas a las investigaciones sobre materias de la administración pública.
- Gestión y mantenimiento de los servicios de biblioteca y documentación del instituto.
- Cooperaciones con otros centros internacionales que también impartan cursos formativos a los funcionarios públicos.

Los órganos rectores del INAP son el consejo rector y la dirección.

- El consejo rector se encarga de la aprobación de las directrices generales de actuación del organismo, del plan anual de actividades y de la memoria de gestión del instituto.
- Por su parte al director del INAP le corresponde ejecutar las políticas del departamento de adscripción en materia de formación, dirigir y coordinar los servicios del instituto y otras muchas funciones que pondremos ver en el anexo.

* Anexo 2. Estatuto del instituto Nacional de Administración Pública

CAPÍTULO 4. ÉTICA Y VALORES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

4.1 Introducción

Los valores éticos en la administración pública es un instrumento fundamental e indispensable, así como el correcto comportamiento de sus empleados.

La actuación de los servicios públicos debe estar sujeta a la visibilidad de los ciudadanos y medios de comunicación, “vigilando” así posibles errores y fallos en la organización.

La administración Pública ya no es considerada una simple herramienta que ejecuta las ordenes políticas, sino, que su actividad va encaminada hacia una cultura con calidad de servicio, mayores niveles de autonomía y responsabilidad de los directivos y funcionarios. Esta nueva situación plantea el papel de la cultura organizativa y de la ética pública como instrumentos de control de la burocracia pública.

Para Martínez Bargueño (1997, 24) los valores específicos de una ética de la función pública contemporánea serían: «la profesionalidad, la eficiencia, la eficacia, la calidad en el producto final, la atención y el servicio al ciudadano, la objetividad, la transparencia, la imparcialidad y la sensibilidad suficiente para percatarse de que el ciudadano es el centro de referencia de toda actividad, quien da sentido a la existencia.» En tanto que, Victoria Camps sostiene que los valores del servidor público son: «El servicio al interés general, la imparcialidad, la transparencia, el uso adecuado de los bienes públicos, la responsabilidad profesional, la lealtad a la administración, así como la humanización de la administración». (Camps, 1997, 58).

En el proceso de búsqueda de identificación de valores para la administración es posible establecer dos corrientes. En primer lugar, aquella que señala que cada país tiene una historia, unas costumbres, una naturaleza, una cultura y, por lo tanto, unos valores específicos que en ocasiones no se comprenden desde un punto de vista externo. Este criterio rechaza la idea de la existencia de principios universales para los servidores públicos, negando así la posibilidad de la existencia de una ética universal. Esta corriente reconoce diferentes éticas en el mundo y sostiene incluso que cada país cuenta con una ética propia.

La segunda corriente afirma que es posible identificar valores universales para la administración pública argumentando la existencia de estos en diversos países. Algunos de estos valores universales de la ética pública son: la lealtad a los principios

constitucionales, la honestidad, el respeto, la defensa de los bienes y el patrimonio público, la responsabilidad, el buen trato a los ciudadanos.

Todas ellas están presentes en las normas sobre ética en diversos países del mundo. Ya sea en Oriente u Occidente, los gobiernos y administraciones públicas manejan principios comunes para sus gobernantes. Asimismo, los encuentros, foros, congresos internacionales sobre combate a la corrupción e impulso de valores éticos son testimonio de que es posible percibir situaciones homogéneas que evocan principios y valores similares en los gobiernos. Un estudio aplicado por la OCDE (1997) a los países miembros, relativo a la ética pública demostró que la mayoría de estos países contaban con leyes, códigos o normas en los que incluían ciertos principios comunes para sus servidores públicos tales como: imparcialidad, honestidad, responsabilidad, integridad, respeto, fiabilidad, lealtad.

Los valores considerados fundamentales para formar un buen gobierno en España según el código de conducta recogido en el artículo 52 del Estatuto Básico del Empleado Público son:

- ❖ Austeridad: este principio refuerza de la idea de que no se debe gastar o utilizar de manera inadecuada los bienes y recursos del que dispongan las administraciones públicas, evitando así la actuación indebida para generar beneficios propios o a terceros.
- ❖ Accesibilidad: ligado a la idea de transparencia administrativa, los ciudadanos tienen el derecho de acceder a los servicios prestados por la administración, y de obtener ayuda por parte de los funcionarios de los distintos órganos públicos del estado, con lo cual se requiere la plena disponibilidad del empleado para cubrir las necesidades de los ciudadanos.
- ❖ Confidencialidad: hay que dejar claro que no se trata de ir en contra del principio de transparencia, pero es cierto, que el empleado debe ser reservado o ser discreto con los datos e informes que este maneja por razones de su puesto de trabajo dentro de la administración pública.
- ❖ Credibilidad: se debe genera confianza entre los ciudadanos, la seguridad que se forme mediante esta, es la que nos ayudará a desarrollar un clima de bienestar.

Por tanto, para conseguirlo es necesaria la correcta y adecuada actuación de la administración pública del estado.

- ❖ Dedicación al servicio: como todos sabemos la función principal de la administración pública es servir el interés general de los ciudadanos, por eso, es de primordial importancia que los empleados dedicados a cubrir estos intereses cumplan su función con su total dedicación y esfuerzo.

- ❖ Ejemplaridad: las personas que están en posesión de cargos públicos se encuentran a menudo “bajo el punto de mira”, por eso, es importante que todos los funcionarios actúen correctamente tanto dentro como fuera de su trabajo, dando muestras de ejemplo ante la sociedad.

- ❖ Neutralidad: la actuación del funcionario debe basarse principalmente en servir los intereses de los ciudadanos, evitando favorecer o perjudicar a terceros por razones de interés personal o por indicaciones de otro.

- ❖ Eficacia: se requiere que los servidores públicos obren de la forma más adecuada para satisfacer las necesidades de los ciudadanos en el menor tiempo posible, sin caer en negligencias y retrasos innecesarios.

- ❖ Honradez: basado en la idea de que el funcionario debe ajustarse a las leyes, a su actitud “recta” y justa, haciendo aquello considerado correcto y adecuado dentro de la organización.

- ❖ Igualdad de género: es más que evidente que los hombres y las mujeres somos iguales, no solamente ante la ley, por tanto, no debe haber diferencias de trato. La administración debe luchar contra la discriminación por razones sexuales y proteger los derechos de los individuos.

- ❖ Imparcialidad: este principio se encuentra unido a las ideas de objetividad y neutralidad, el servidor público debe dirigir su actuación a servir el interés general del ciudadano, sin que esta provoque daños o anomalías a terceros.

Aquí entra en juego la lucha contra la corrupción, se debe evitar que los funcionarios realicen favores con el fin de beneficiar a un particular.

- ❖ *Integridad*: se refiere a que los empleados públicos deben hacer lo que se supone que es lo correcto en el desempeño de sus funciones.
- ❖ *Objetividad*: aparece recogido en el artículo 103 de nuestra Constitución, en el Estatuto Básico del Empleado Público, y además en el Código Europeo de buena conducta administrativa. La objetividad quiere decir que los funcionarios deben actuar únicamente atendiendo a criterios profesionales, dejando a un lado sus intereses personales.
- ❖ *Promoción cultural y medioambiental*: se debe ser responsable y sensible tanto con el entorno cultural como con el entorno de trabajo, haciendo hincapié también en la protección medioambiental, aunque esta tarea no recae únicamente sobre los empleados públicos, sino que va dirigido hacia todos los ciudadanos.
- ❖ *Responsabilidad*: los servidores públicos deben actuar consecuentemente en el ejercicio de sus funciones; si se comete un error personal o colectivo hay que asumirlo, no se debe intentar ocultarlo o culpar a otros. También, si se observa fallos en la organización o encuentran casos de corrupción se debe notificar.
- ❖ *Transparencia*: este es uno de los principales principios que se debe cumplir en todas las administraciones, ya que es una herramienta fundamental para generar confianza hacia las personas que ostentan cargos públicos, esa confianza se origina actuando de una forma más abierta (sin ir en contra del principio de confidencialidad), es decir, actuar de una forma clara y precisa. Las decisiones y acciones que se tomen deben ser en todo momento justificadas y notificadas, de manera que la información esté al alcance de los ciudadanos.

A continuación, podemos observar la comparativa entre los valores considerados fundamentales para formar un buen gobierno español en España, y los que podemos encontrar en otros países.

VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR PAÍSES
CONFORME A SUS CÓDIGOS

Tabla 2: valores de los servidores públicos



ESPAÑA

- AUSTERIDAD
- ACCESIBILIDAD
- CONFIDENCIALIDAD
- CREDIBILIDAD
- DEDICACIÓN AL SERVICIO
- EJEMPLARIDAD
- EFICACIA
- HONRADEZ
- IGUALDAD DE GÉNERO
- IMPARCIALIDAD
- NEUTRALIDAD
- OBJETIVIDAD
- RESPONSABILIDAD
- TRANSPARENCIA
- PROMOCIÓN CULTURAL Y MEDIOAMBIENTAL



ESTADOS UNIDOS

- ABSTENERSE DE INTERESES PERSONALES
- CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO
- DEDICACIÓN
- DENUNCIAS DE ACTITUDES ANTIÉTICAS
- RESPONSABILIDAD
- EVITAR APARIENCIAS INDEBIDAS
- HONOR Y MÉRITO
- LEALTAD CONSTITUCIONAL
- NO COMERCIAR CON ENCARGOS
- NO ACEPTAR REGALOS, NI SOBORNOS
- NO COMPROMETER AL GOBIERNO
- INTEGRIDAD
- IMPARCIALIDAD
- OBEDIENCIA



ARGENTINA

- APTITUD
- CAPACITACIÓN
- COLABORACIÓN
- DIGNIDAD
- DISCRECIÓN
- EQUIDAD
- EQUILIBRIO
- EVALUACIÓN
- HONOR
- IDONEIDAD
- IGUALDAD
- INDEPENDENCIA DE CRITERIO
- JUSTICIA
- LEGALIDAD
- OBEDIENCIA
- PRUDENCIA
- RESPONSABILIDAD
- TEMPLANZA
- TOLERANCIA
- USO ADECUADO DE LOS BIENES
- VERACIDAD

Fuente: elaboración propia basada en los Códigos de Gobierno de los respectivos países. 1) España, Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, Boletín Oficial del estado, nº 56, 7 de marzo de 2005. 2) Estados Unidos, Normas de Conducta para los empleados del Órgano Ejecutivo. Orden ejecutiva 12674 12 de abril de 1989 y los reglamentos de la parte 2635 del Título 5 del Código de Reglamentos Federales. 3) Argentina, Código de Ética de la Función Pública, decreto 41/99, Boletín oficial de 3 de febrero 1999.

También podemos ver la comparación de los valores en el servicio público, en el estudio que realizó la OCDE en 1997, en este caso basándose en los países de: Australia, Países bajos, Portugal y Nueva Zelanda. Al observar la tabla llegaremos a la misma conclusión del caso anterior, algunos valores son comunes, pero en la mayoría de los casos son diferentes, reafirmando de que la idea de que no existes unos valores universales fijo, si no que estos dependen de muchos factores encontrados dentro del país.

Tabla 3: Valores en el servicio público (OCDE)

AUSTRALIA	PAÍSES BAJOS	PORTUGAL	NUEVA ZELANDA
Compromiso	Cualificación	Legalidad	Actitud innovadora y sentido común
Honradez	Imparcialidad	competencia	Actuar con verdadero espíritu de la ley
Hincapié en los resultados	Fiabilidad	integridad	Funcionarios que se atengan al interés colectivo
Integridad	Profesionalidad	Servicio público	Liderazgo y juicio crítico fundado
Mejora continua	Imparcialidad	neutralidad	Medio ambiente de trabajo equitativo y estimulante
Mérito	Lealtad	responsabilidad	Normas éticas que susciten confianza y respeto
Responsabilidad	Transparencia		Personal con formación cualificada
Receptividad a las administraciones			

Fuente: elaboración propia basada en la OCDE (La ética en el servicio público).

El objetivo de los valores en la Gestión Pública se refiere a obtener mejores resultados. Cuando el servidor público posee valores éticos se torna más prudente, mantiene el dominio sobre sí mismo, cumple con las obligaciones propias de su condición en cualquier ocasión y ante cualquier circunstancia.

«En relación con su orientación normativa la gestión pública parece incorporar una mayor preocupación por temas como la democracia y la responsabilidad, o por valores como los de equidad, consistencia, o igualdad: temas y valores que son más relevantes en el sector público que en el ámbito privado o empresarial». (Gunn, 1996, 43)

La aplicación de los valores y la ética nos conlleva a formar un buen gobierno, lo que se transforma en un beneficio directo hacia la comunidad, por tanto, es imprescindible que los gobernantes actúen de forma correcta y ética, dando así ejemplo a sus ciudadanos.

Es importante hacer hincapié en la utilización de los valores y la ética, ya que el conocimiento de estos es inútil si no se ponen en práctica.

La OCDE, Transparencia internacional y la Unión Europea, sugieren que los países pongan en práctica los códigos de buen gobierno y los valores éticos dentro de la administración, para contrarrestar la corrupción en el servicio público. Tanto gobernantes como gobernados consideran, cada vez más, la necesidad de prevención de antivalores debido a que se ha reconocido que cuanto más atención se otorgue a la prevención, menos se necesitará ejercer la autoridad. La prevención es una inversión menos costosa a largo plazo, con un impacto positivo en la cultura del servicio público favoreciendo la relación con los ciudadanos.

En la normalización de la conducta pública existen dos tipos de códigos:

1. Códigos Generales para la función pública, los cuales establecen los valores que deben ser inherentes a todo político o funcionario de la administración pública, independientemente del área en la que éste se desempeñe.
2. Códigos particulares, los cuales atienden a la especificidad de las funciones que realice la institución a la que se pertenezca. Respecto a los tipos de códigos, los hay no sólo nacionales sino también de carácter multinacional como las Normas de Conducta de la Administración Pública Internacional, de Naciones Unidas, el Código Europeo de Buena Conducta Administrativa, de la Unión Europea o el Código de Ética del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

Los códigos, deben poseer dos requisitos:

1. potenciar o fomentar siempre los valores y actitudes positivas
2. proporcionar un criterio sólido para poder adecuar la conducta de las personas al buen ejercicio de la función pública.

De esta manera quien haya leído y asimilado un código conocerá lo que está bien y lo pondrá en práctica. Un código eficiente además de permitir identificar los vicios o antivalores sienta las bases o establece un procedimiento para evitarlos o erradicarlos.

Algunas recomendaciones para la elaboración de códigos de conducta señaladas por la OCDE son las siguientes: «Para ser más eficaz debe redactarse en un lenguaje sencillo, con un tono más positivo que negativo y dirigido a unos destinatarios determinados (el conjunto del servicio público o un organismo determinado); para evitar problemas y confusiones, debe hacer mención a las normas jurídicas aplicables al puesto y a otros códigos profesionales o sectoriales vinculantes para los funcionarios; para evitar los recelos y resistencias de los empleados la elaboración y aplicación de los códigos requiere una sólida estrategia de gestión que asegure una aceptación verdadera de los valores subyacentes y criterios éticos promovidos lo cual supone consultar a los empleados, mantener una comunicación permanente con ellos y adoptar medidas de promoción que den a los empleados un papel participativo, evitando la imposición». (OCDE, 1997, 76)

** Anexo 3. Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado*

4.2 Informe Nolan

“El Informe Nolan, publicado en Gran Bretaña en mayo de 1995, constituye un documento de gran valor para el estudio de los comportamientos éticos de los funcionarios públicos y de los políticos, tanto parlamentarios como altos cargos y miembros de los gobiernos”.

Basado en la idea de que la conducta de los empleados públicos es cada vez más observada y por tanto estos deben de cumplir unos códigos y normas de actuación, el primer ministro británico encargó a “un Comité de Expertos” proponer unas Normas de Conducta en la Vida Pública, el Comité presidido por el Juez Nolan, emitió un primer informe del cual destacamos los *siete principios de la vida pública*:

1. Desinterés: Los que ocupan cargos públicos deberían tomar decisiones sólo con arreglo al interés público.
2. Integridad: Los que ocupan cargos públicos no deberían colocarse bajo ninguna obligación financiera u otra con terceros u organizaciones que puedan influirles en el desempeño de sus responsabilidades oficiales.
3. Objetividad: al llevar a cabo asuntos públicos, incluidos los nombramientos públicos, la contratación pública, o la recomendación de individuos para recompensas y beneficios, los que ocupan cargos públicos deberían elegir por mérito.
4. Responsabilidad: Los que ocupan cargos públicos son responsables de sus decisiones y acciones ante el público y deben someterse al escrutinio que sea apropiado para su cargo.
5. Transparencia: Los que ocupan cargos públicos deberían obrar de la forma más abierta posible en todas las decisiones que toman y en todas las acciones que realizan.

Deberían justificar sus decisiones y limitar la información sólo en el caso de que esto sea lo más necesario para el interés público.

6. Honestidad: Los que ocupan cargos públicos tienen la obligación de declarar todos los intereses privados relacionados con sus responsabilidades públicas y de tomar medidas para solucionar cualquier conflicto que surja de tal forma que protejan el interés público.
7. Liderazgo: Los que ocupan cargos públicos deberían fomentar y apoyar estos principios con liderazgo y ejemplo.

4.3 El código ético de los empleados públicos

Haciendo referencia a la explicación de D^a Flor María López Laguna (directora de la oficina de conflictos de intereses – Ministerio de Administraciones Públicas), sobre al capítulo V del título III de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que contiene el Código de conducta de los empleados Públicos.

“En primer lugar, hay que señalar que, en la actualidad, el interés que suscita este Código reside en que tanto los que trabajamos en las Administraciones Públicas como los destinatarios de estos servicios somos conscientes de que éstas Administraciones han de estar en un continuo proceso de adaptación a las necesidades de los ciudadanos y este proceso, en la fase actual, exige que la conducta de los servidores públicos, cualquiera que sea su rango o responsabilidad, sea transparente, objetiva, eficaz y orientada a la satisfacción de esas necesidades”.

En el ministerio de Administraciones Públicas se ha trabajado con el fin de establecer las herramientas normativas necesarias para que los empleados públicos actúen de manera ética. Estas herramientas normativas que tienen como fin servir los intereses generales de los ciudadanos de una manera responsable y ética son:

1. Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del gobierno y de los altos cargos de la administración general del estado.
2. Código de buen gobierno de los miembros del gobierno y de los altos cargos de la Administración general del estado.
3. Conducta de los empleados públicos

Mediante estas leyes y códigos se pretende responder a las dudas que puedan surgir a los empleados públicos durante la actuación de su trabajo, es decir, indicando como debe comportarse o reaccionar ante los intereses que puedan interferir en el ejercicio de sus funciones.

Cabe decir, que no es fácil para el funcionario saber el comportamiento que debe tener dentro de sus funciones o qué tipo de conductas tiene que evitar, ya que en ocasiones dentro de las organizaciones existen rutinas y costumbres que a priori confundimos con actuaciones correctas, pero en realidad son cuestionables éticamente hablando.

En la actualidad la labor del servidor público es habitualmente discutido por parte de los ciudadanos, ya que se espera de ellos algo más que la realización de su trabajo, hablamos de dar ejemplo, cada vez más los ciudadanos demandamos la figura del funcionario ejemplar, aquel que realiza sus funciones dentro de la administración pública de una forma objetiva, responsable, honrada y transparente.

La idea de necesitar nuevas técnicas para enmarcar las actuaciones de los servidores públicos es cada vez más reforzada, tales como <<códigos de conducta>>.

En conjunto la OCDE y muchos países democráticos plantean la necesidad de prevenir las acciones que resulten favorables de cometer actos delictivos por parte de los servidores públicos, destacando que no basta solamente con tener normas sancionadoras para evitar las actuaciones corruptas.

Por tanto, la actuación de los empleados públicos ha de estar dirigida al cumplimiento de los siguientes principios:

- Servir al interés general.
- Control público.
- Promover la responsabilidad individual y el ejemplo personal.
- Generar una cultura organizacional basada en la transparencia.

Para plasmar estos objetivos, resulta necesario que los Gobiernos establezcan pautas y estándares de comportamiento que enmarquen la actuación administrativa, labor que nuestro Gobierno ha venido haciendo y cuyo último reflejo lo constituye su invocación normativa en el reseñado Estatuto Básico del Empleado Público de 2007. La gran parte de los Estados miembros de la OCDE cuentan con códigos de buen gobierno para intentar dirigir la correcta actuación de los empleados públicos, evitando así actuaciones contrarias no sólo a las leyes y normas, sino también a los valores éticos de la comunidad.

“Uno de los países precursores en esta materia fue Gran Bretaña cuyo prestigiosísimo Informe Nolan insistía en la necesidad, para regenerar la vida pública, de que los organismos públicos contasen con estos códigos de conducta. También se pueden citar los supuestos de Nueva Zelanda, Canadá, etc., todos ellos con documentos similares.

Como antecedentes en nuestro propio ordenamiento interno pueden citarse el ya apuntado Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, así como los Códigos de Conducta de la Comisión Nacional del Mercado de Valores y del Instituto de Crédito Oficial”.

Que en el Estatuto Básico del Empleado Público aparezcan artículos que hacen referencia al Código de Conducta, nos hace reflexionar sobre la gran importancia que tienen las actitudes éticas de los empleados públicos dentro de las administraciones públicas, de tal forma aparecen de manera explícita los principios y conducta por los que se deben regir los funcionarios.

Así en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su capítulo VI “Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta” nos dice:

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 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.

Concluyendo, el artículo 53 hace hincapié en los principios por los que se ha de regir la actuación laboral del funcionario para prevenir conductas erróneas en la organización, mientras el artículo 54 hace referencia a las pautas de comportamiento de los empleados públicos dentro de la administración pública y hacia sus ciudadanos.

** Anexo 4. Código Europeo de buena conducta administrativa*

Para finalizar este capítulo, haremos una comparativa entre los valores que propone Estatuto Básico del Empleado Público, los expuesto por el Informe Nolan y los más citados por los países miembros de la OCDE.

Tabla 4. Valores EBEP & NOLAN

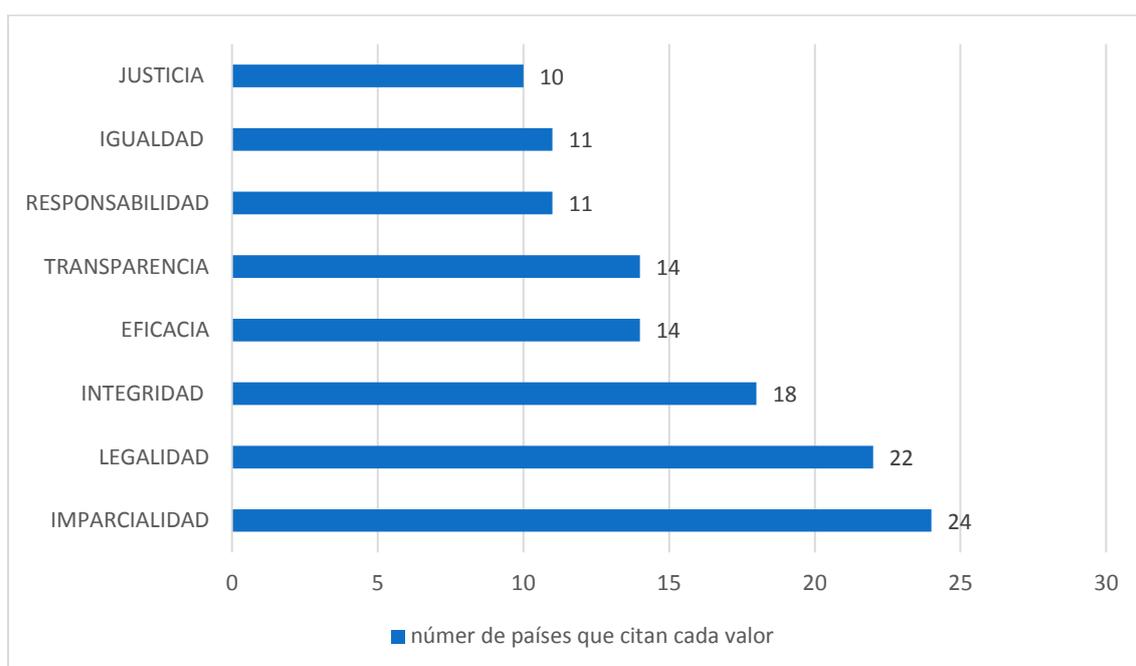
ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO	INFORME NOLAN
<p>Integridad Objetividad Honradez Responsabilidad Transparencia Austeridad Accesibilidad Confidencialidad Credibilidad Dedicación al servicio Ejemplaridad Eficacia Igualdad de género Imparcialidad Neutralidad Promoción cultural y medioambiental</p>	<p>Integridad Objetividad Honestidad (Honradez) Responsabilidad Transparencia Desinterés Liderazgo</p>

Fuente: elaboración propia basada en 1) España. Ley 7/200, del 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público. 2) Reino Unido. Informe Nolan, mayo 1995.

Aunque se niegue la existencia de unos valores universales, lo cierto es, que sí que existen unos cuantos principios que son compartidos por la gran mayoría de los países. Según la OCDE, la identificación de estos principios es el primer paso para crear un entendimiento común en la sociedad acerca de la conducta que se espera observar en quienes ostentan puestos públicos, estos valores surgen de las mismas fuentes que las normas sociales, los principios democráticos y la ética profesional.

En el siguiente gráfico podremos observar los ocho valores esenciales para la administración pública más citados en los países de la OCDE.

Figura 1. Valores esenciales para los países de la OCDE



Fuente: OCDE, medidas de éticas en los países de la OCDE

CAPÍTULO 5. MAPA DE VALORES ÉTICOS: PROPUESTA DE DIFUSIÓN

¿Realmente es ético el comportamiento de los servidores públicos? De nada sirve las normas, las leyes y los discursos si no van acompañados de hechos. Desde hace años se ha debatido y reflexionado sobre la necesidad de la ética dentro de la administración, pero ahora es tiempo de pasar a la “acción”, ya no vale con la intención, las palabras por si solas no valen, queremos hechos.

Si analizamos la situación, nos encontramos ante tres situaciones puntuales en el desarrollo de la ética dentro de las organizaciones:

- Mecanismos: se refiere a la estructura (base, cimientos) que se ha de implantar para que la idea de una “ética profesional” cumpla con sus objetivos.

- Procesos: nos referimos al desarrollo de la ética dentro de toda la organización y su integración permanente, es fundamental la creación de códigos éticos y organismos de control.
- Iniciativas: es de gran importancia crear una “cultura ética” dentro de la organización, con la ayuda de cursos, seminarios, conferencias, centros de atención y denuncias.

Estas tres fases deben estar perfectamente coordinadas e integrarse de forma adecuada para responder a las dificultades éticas que nos podemos encontrar en las organizaciones.

Generar confianza es muy complicado, con lo cual debemos entender que este proceso solo se puede producir a través de la transparencia, del correcto funcionamiento y comportamiento de los servidores públicos.

Como hemos mencionado anteriormente es fundamental crear una cultura ética, y para ello debe producirse una serie de circunstancias que ayudarán a este cambio “cultural” en las organizaciones, entre los que destacamos:

- Los principales dirigentes deben ser los primeros en dar ejemplo, originando un clima de confianza.
- Estructura de la organización debe ser la adecuada para que se produzca ese cambio.
- Las actividades tanto internas como externas de la organización deberá ser la correcta en la consecución de los objetivos.
- Por último, la actuación de la administración deberá ser coherente a nivel interno y externo, a nivel funcional, y en su finalidad de servicio.

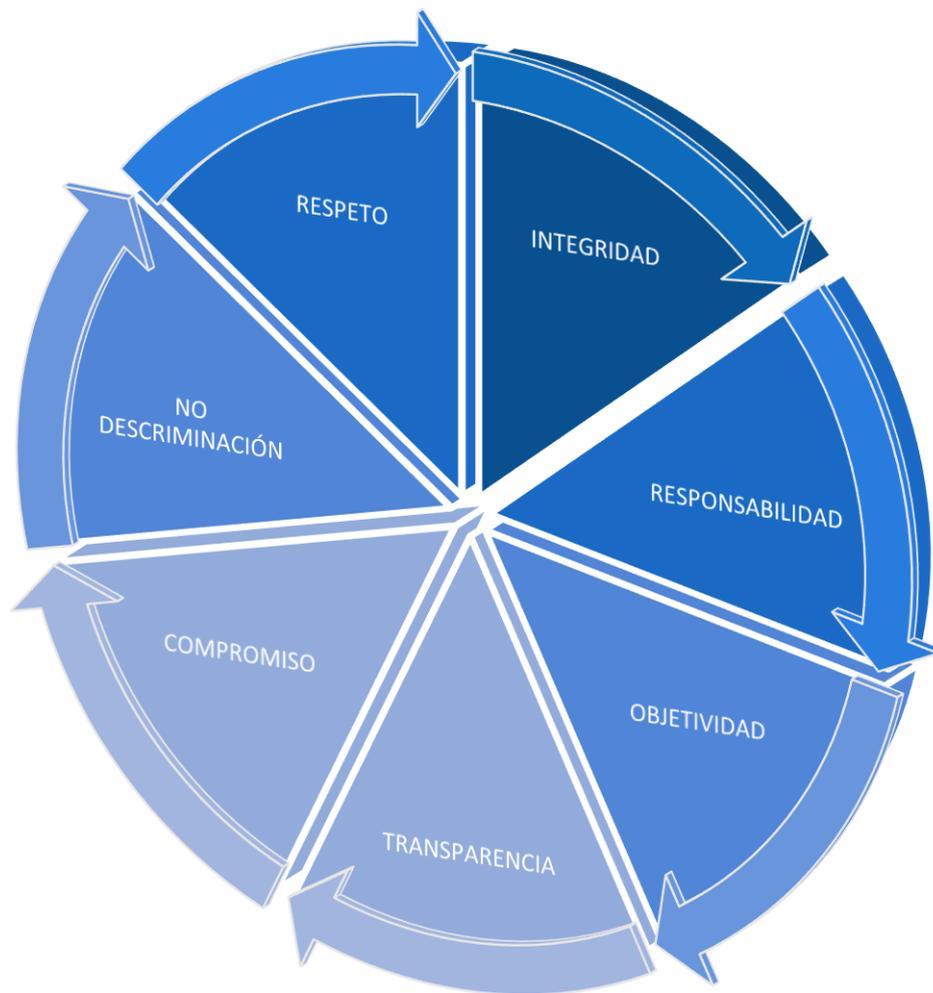
Cuando se intenta mejorar la conducta ética de los servidores públicos, se suele recurrir a la elaboración de códigos éticos, pero en muchas ocasiones los empleados desconocen la existencia de dichos códigos, por eso, mi propuesta de mejora se basa en la creación de un mapa de valores éticos y la elaboración de un curso. Como proceso de difusión, esta propuesta tiene dos variantes: la Sensibilización, que constará de un mapa de valores éticos y la formación, que se basa en la realización de un curso.

1. Sensibilización: se trata de dar a conocer a los empleados públicos, la importancia que tiene la ética dentro de las administraciones, pero centrándonos en cómo debe ser la actuación de la administración y de los funcionarios. Entre las formas posibles que tenemos para sensibilizar a los funcionarios se encuentran las conferencias de valores, charlas informativas, o bien la incorporación de los principios y códigos éticos de conducta en las páginas webs de los organismos públicos, entre otros.

Mi idea sobre cómo dar a conocer la ética entre los empleados públicos, es la creación de un mapa de valores éticos. ¿Por qué?, En muchas ocasiones cuando visualizamos una imagen inconscientemente esta se queda guardada en nuestra memoria, por eso, una forma de aprendizaje más allá de memorizar los códigos y leyes, sería la interiorización de una imagen que asociemos a principios éticos. (Esta imagen estará compuesta por palabras claves que se asocien al tipo de actuación que debe haber dentro de las instituciones públicas).

También es importante mencionar que el reflejo de estos principios en una imagen y no en una gráfica o tabla, por ejemplo, evita que se catalogue a los principios de una forma jerárquica. Debemos entender que se tienen que poner en práctica todos los valores, no actuar conforme a uno solo.

Figura 2. Mapa de Valores



Fuente: elaboración propia

¿Por qué estos 7 principios? Como hemos visto en capítulos anteriores existen una gran variedad de principios, pero en mi opinión, estos son los más fundamentales para generar una cultura ética en las administraciones.

1. Integridad: es una persona que sus acciones y comportamiento pueden definirse como correctas dentro de la administración, la conducta de los empleados debe dirigirse a la atención de los ciudadanos sin que los intereses particulares afecten a otros.

2. Responsabilidad: entendemos que la responsabilidad de los servidores públicos radica en que la capacidad que tienen para tomar decisiones debe ser compartida por la de asumir las consecuencias de sus actos.
3. Objetividad: todos estamos de acuerdo con que la actitud de los servidores públicos debe ser imparcial, es decir, dejar a un lado los intereses personales a la hora de realizar las funciones y centrarse en la consecución de los objetivos de la administración.
4. Transparencia: los que ostentan cargos públicos deben actuar de la forma más clara y abierta posible, justificando en cada momento sus decisiones y acciones en la medida de lo posible, sin que ello afecte al principio de confidencialidad de la institución pública.
5. Compromiso: con esto se quiere decir, que hay que implicarse más con las funciones de la administración, poniendo especial atención y dedicación a lo que hacemos, así como en la atención al ciudadano.
6. No discriminación: trato en igual de condiciones, es fundamental que los ciudadanos se sientan atendidos de manera idéntica, dejando a un lado los prejuicios que se tengan, y centrándose en el cumplimiento de sus funciones.
7. Respeto: el reconocimiento de la igual dignidad de todas las personas se tiene que manifestar en el trato cotidiano con cada uno de las personas que nos rodean.

Las utilidades de los valores reflejados en el mapa dentro de las organizaciones públicas ayudan a erradicar las actuaciones indebidas en los puestos de trabajo. Se puede afirmar que el conocimiento y la puesta en práctica de estos valores es una medida de prevención contra la corrupción.

Hay que reiterar que se debe crear una confianza entre la sociedad, los ciudadanos confían en las instituciones públicas si estas ejercen su función en base al bien común. No está de más, también publicar en las páginas webs de las administraciones las conclusiones derivadas de la encuesta de la OCDE, en la que se sugiere los pasos a seguir para crear confianza en las instituciones públicas:

- **Definir una misión clara para la administración pública:** en un mundo de cambios acelerados, los estados enfrentan retos clave como la adaptación de la misión de su administración pública a las necesidades actuales y garantizar que sus valores y normas esenciales cumplan con las expectativas del público.
- **Salvaguardar los valores y al mismo tiempo adaptarse al cambio:** el cambiante ambiente socioeconómico, particularmente la creciente demanda de transparencia, exigen que los estados analicen y ajusten sus mecanismos para garantizar que la conducta de los servidores públicos corresponda a los niveles esperados.
- **Otorgar poder para denunciar conductas reprobables a ciudadanos y servidores Públicos:** un conjunto de procedimientos claros y conocidos que faciliten la denuncia de conductas reprobables contribuye a la detección de casos individuales también debe existir mecanismos de protección para quienes denuncian estas conductas.
- **Incluir medidas de integridad en la gestión general:** las medidas de integridad no deben ser consideradas como una actividad distinta y separada, sino más bien como parte integrante del sistema general de gestión, al que las medidas de integridad sirven de apoyo complementario.
- **Coordinar las medidas de integridad es un requisito previo para el éxito:** las medidas de integridad exitosas consisten en una combinación de acciones congruentes y toman en cuenta el entorno de la administración pública en su sentido más amplio. La evaluación de la eficacia de estas medidas ofrece información a los diseñadores de políticas en su puesta en práctica, además de establecer las bases para políticas futuras.
- **Preferir la prevención al castigo:** una buena gestión de las políticas para fomentar la ética combina adecuadamente la coacción y la prevención. Sin embargo, cada vez más se reconoce que una mayor atención al aspecto de prevención reduce la necesidad de medidas de coacción.

La prevención es una inversión más barata a largo plazo, con un impacto más positivo en la cultura administrativa y sobre las relaciones entre la administración pública y la sociedad civil.

- **Anticipar problemas:** los gobiernos deberían anticiparse a las situaciones que podrían debilitar la adhesión a los valores de servicio público y a las normas de conducta. Esto les permitiría preparar respuestas adecuadas para evitar consecuencias adversas. Por ejemplo, el público espera contar con mayor información acerca de los intereses privados que puedan afectar a las decisiones públicas.
- **Aprovechar las nuevas tecnologías:** explotar las maneras para aprovechar las nuevas tecnologías puede ayudar a los gobiernos a encontrar nuevas vías para internalizar la integridad y para informar a los ciudadanos sobre los niveles de honestidad que se espera de los funcionarios públicos y de los gobernantes.

2. Formación: basada en el proceso de formar a los funcionarios para que se incorporen a la “cultura ética administrativa” y logren poner en práctica sus conocimientos éticos dentro de sus puestos de trabajo. En este segundo punto es donde se centra mi propuesta de creación de un curso ético para los servidores públicos.

En este curso se impartirá “la ética” dentro de las organizaciones públicas, profundizando en los principios éticos que podemos encontrar en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el informe Nolan, además de estudiar los problemas éticos dentro de las organizaciones y realizando casos prácticos.

A continuación, elaboraré una propuesta de un curso de “Ética Profesional” dirigido a todos los empleados de las administraciones públicas, que consistirá en 4 sesiones (4 horas por sesión), que hará un total de 16 horas y que estará dividido en dos bloques, en primer lugar, un bloque teórico y en segundo lugar un bloque práctico. La finalidad del curso consiste en el conocimiento y formación ética de los empleados públicos del estado, ayudando así a la incorporación dentro de la cultura.

Tabla 5. Curso de Ética Profesional

PRESENTACIÓN	
<p>El curso “Ética Profesional”, va dirigido a los empleados públicos, para que conozcan, asimilen y participen en la cultura ética de las administraciones públicas, estos conocimientos les ayudará en su vida laboral, a ser cada vez mejores profesionales.</p> <p>Además de las clases teóricas, durante el curso se estudiará casos prácticos que permitirá afrontar las diversas situaciones y problemas que se vive en la actualidad en las diferentes administraciones y organizaciones públicas del estado.</p> <p>“<i>Ética Profesional</i>” consistirá de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Duración: 4 sesiones ▪ Horas por sesión: 4 ▪ Horas totales: 16 ▪ Grupos reducidos (25-30 pers.) ▪ Bloque I: Teórico ▪ Bloque II: Práctico <p>Durante las sesiones teóricas se realizarán pruebas a nivel individual, y a nivel práctico se trabajará en grupo, con el objetivo de fomentar la cooperación y coordinación entre los empleados.</p>	
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento de la ética ➤ Resolución de problemas ➤ Toma de decisiones ➤ Compromiso ético en el puesto de trabajo
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Familiarizarse con los valores éticos ➤ Adaptación a los códigos éticos ➤ Reconocimiento de responsabilidad con la sociedad ➤ Adaptación a la cultura ética en las administraciones públicas ➤ Luchar contra los problemas éticos de las administraciones públicas ➤ Generar confianza a los ciudadanos ➤ Ser sensible a los conflictos éticos ➤ Detectar y analizar las alternativas éticas en situaciones reales ➤ Tomar decisiones racionales ante dilemas éticos ➤ Resolver conflictos éticos

<p style="text-align: center;">CONTENIDOS</p>	<p>1) ÉTICA Y VALORES 1.1 Concepto de la ética 1.2 Ética profesional 1.3 Valores éticos</p> <p>2) ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2.1 Regulación de los conflictos de intereses 2.2 Código de buen gobierno 2.3 Conducta de los empleados públicos</p> <p>3) PROBLEMAS ÉTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 3.1 Conflicto de intereses 3.2 Mobbing o Acoso laboral 3.3 Denuncias de la organización (Whistle-Blowing) 3.4 Corrupción</p> <p>4) CASOS PRÁCTICOS</p>
<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA</p>	<p>El curso “ética profesional “complementa el saber y el saber hacer, persigue la aplicación profesional de los conocimientos y la integración de la cultura ética a nuestro entorno laboral.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teorías aplicadas al contexto profesional ➤ Prácticas basadas en el estudio de casos reales ➤ Orientación al desarrollo de toma de decisiones

Fuente: elaboración propia

** Anexo 5. Propuesta del curso de Ética Profesional*

Este curso carece de evaluación, puesto que nuestro objetivo es la sensibilización y formación de los empleados públicos con la cultura ética.

Presupuesto Estimado

- Instalaciones: se utilizarían las instalaciones propias de la administración, con el fin de ahorrar en el alquiler de un local.
- Coste del profesorado: 90 euros/hora.
- Materiales: 5 euros por persona para la compra de materiales, como pueden ser las fotocopias.

CONCLUSIÓN

Queda claro que la ética es un elemento fundamental para el funcionamiento de la Administración Pública, pero debemos tener en cuenta, que la implantación y creación de una cultura ética no es algo que se consiga rápidamente. Para que los servidores públicos asimilen los valores tiene que haber un previo proceso de comprensión y reflexión.

También hay que recordar que no existen unos únicos valores, si no que estos varían según los países, de modo que la cultura ética que se pretende implantar debe ir acorde a la realidad del estado, aunque es cierto que en muchos países el ideal de valores es el mismo.

La mejora de los valores dentro de las organizaciones es un bien necesario tanto para las instituciones públicas como para la sociedad, el desconocimiento de estos puede desembocar en una conducta nociva en el ejercicio de sus funciones.

Todos sabemos que la corrupción es muy perjudicial para el país, pero más allá de los efectos negativos económicos que provoca, hay que destacar que va desgastando la confianza que se tiene en las administraciones y en sus empleados.

De modo que las actuaciones de los servidores públicos aparte de servir el interés general deben guiarse por la utilización de principios como la objetividad, la responsabilidad, la transparencia, la honradez, la igualdad, etc.

Todos estos principios éticos recogidos tanto en la Constitución como en el Estatuto Básico del Empleo Público deben de ponerse en práctica, pues de nada sirve solamente la teoría sino se demuestra con hechos.

Cabe decir que la necesidad de prevenir las conductas antiéticas es cada vez mayor. Estas necesidades se transforman en un instrumento de lucha contra la corrupción, y se ha reconocido que cuanta más atención se otorgue a estas medidas preventivas, menos se necesitará ejercer la autoridad.

De ahí que nuestra propuesta para mejorar el nivel ético de las Administraciones Públicas y a la vez una herramienta de lucha contra la corrupción sea la elaboración de un curso, el cual hemos llamado “Ética Profesional”.

Este curso tiene dos enfoques; el primero se basa en la sensibilización de los funcionarios, es decir, en el conocimiento y desarrollo de los valores éticos.

El segundo enfoque corresponde a la formación, aquella que ayudará que los empleados públicos se integren a la cultura ética dentro de las organizaciones.

Concluimos con la idea de que las medidas preventivas al largo plazo son menos costosas, y producen un impacto positivo en la relación con los ciudadanos.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

Cortina, A. (1994). *Ética de la empresa*. Madrid: Trotta

Cortina, A. (2013). *¿para qué sirve real realmente la ética?*. Barcelona: Paidós

Cortina, A y Martínez, E. (2008). *ÉTICA*. Madrid: Akal

Lozano, J.F (2004). *Códigos éticos para el mundo empresarial*. Madrid: Trotta

Lozano, J.F (2008). *Confiabilidad Humana: Valores, Ética y Liderazgo en la empresa*. Valencia: PMM-Institute Learning. p.24-25 y p.78

Lozano, J.F (2011) *¿Qué es la ética de la empresa?*. Barcelona: Proteus

Páginas webs

BOE. *Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado*. <<https://www.boe.es/boe/dias/2005/03/07/pdfs/A07953-07955.pdf>> [consulta: 4 de noviembre de 2015]

BOE. *Estatuto del Instituto Nacional de Administración Pública*. <<http://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-6872>> [consulta: 20 de septiembre de 2015]

Código Europeo de buena conducta administrativa. <file:///C:/Users/freddy/Downloads/code_2013_ES.pdf> [consulta: 9 de noviembre de 2015]

INAP. *Código ético del Instituto Nacional de Administración Pública*. <http://www.inap.es/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/029050af-18d4-4621-8fac-fdacf47e8751/Codigo_Etico_INAP.pdf> [consulta: 16 de junio de 2015]

INAP. *La Administración Pública entre dos Siglos*. <[http://www.obcp.es/index.php/mod.documentos/mem.descargar/fichero.documentos_Adm on_publica_entre_2_siglos\(r\)_0520b320%232E%23pdf/chk.3d771e604bd5c455bed2e3449ada5390](http://www.obcp.es/index.php/mod.documentos/mem.descargar/fichero.documentos_Adm on_publica_entre_2_siglos(r)_0520b320%232E%23pdf/chk.3d771e604bd5c455bed2e3449ada5390)> [consulta: 8 de septiembre de 2015]

NOTICIAS JURÍDICAS. *Constitución Española, 1978*. <http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/constitucion.t4.html> [consulta: 3 de marzo de 2015]

NOTICIAS JURÍDICAS. *Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal (Vigente hasta el 28 de octubre de 2015)*. < http://noticias.juridicas.com/base_datos/Penal/lo10-1995.html> [consulta: 9 de noviembre de 2015]

NOTICIAS JURÍDICAS. *Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado*. <http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/l6-1997.html> [consulta: 3 de marzo de 2015]

NOTICIAS JURÍDICAS. *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*. < http://noticias.juridicas.com/base_datos/Anterior/r5-l7-2007.t3.html> [consulta: 20 de junio de 2015]

OFICINA DE CONFLICTO DE INTERESES. *EL CÓDIGO ÉTICO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS*. <http://www.unizar.es/gobierno/gerente/26jornadas_gerencia/Codigo%20etico/CODIGO%20ETICO%20DE%20LOS%20EMPLEADOS%20PUBLICOS%20ponencia.pdf> [consulta: 15 de septiembre de 2015]

OSCAR DIEGO BAUTISTA. *LOS CÓDIGOS ÉTICOS EN EL MARCO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS CONTEMPORÁNEAS. VALORES PARA UN BUEN GOBIERNO*. < <http://eprints.ucm.es/6971/1/art%C3%ADculo-cortes1.pdf>> [consulta: 17 de junio de 2015]

SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. *Código del Buen Gobierno*. <http://www.seap.minhap.gob.es/web/areas/funcion_publica/iniciativas/codigo_buen_gobierno.html> [consulta: 05 de noviembre]

TRANSPARENCIA INTERNACIONAL. *Índices de transparencia España*. <<http://transparencia.org.es/indices-transparencia-espana/>> [consulta: 8 de abril de 2015]

TRANSPARENCIA INTERNACIONAL. *Índice de Percepción de la Corrupción: La corrupción en el mundo durante 2014*. <http://webantigua.transparencia.org.es/ipc__s/ipc_2014/aspectos_destacados_ipc_2014.pdf> [consulta: 8 de abril de 2015]

WIKIPEDIA. *Organización de la Administración Pública de España*. <http://es.wikipedia.org/wiki/Organizaci%C3%B3n_de_la_Administraci%C3%B3n_P%C3%ABlica_de_Espa%C3%B1a> [consulta: 3 de marzo de 2015]

WORLD VALUES SURVEY. *Live Cultural map*. < <http://www.worldvaluessurvey.org/WVSContents.jsp>> [consulta: 19 de septiembre de 2015]

ANEXO I

CLASIFICACIONES ÉTICAS

A) Éticas Descriptivas o de Prescripción

Durante décadas ha sido separadas las ideas de ética descriptivas y éticas prescriptivas, algunos filósofos moralistas han descrito el comportamiento del ser humano, mientras que otros escriben sobre el modo en que deben comportarte. El primer enfoque corresponde a la corriente de la ética descriptiva, mientras que el segundo sería una ética prescriptiva o normativa.

Podemos decir que la ética descriptiva se centra en el intento de explicar y describir el fenómeno moral, por el contrario, la moral en un sentido recomendado, es decir, en las recomendaciones de los comportamientos humanos, es lo que definiremos como ética prescriptiva.

B) Éticas Naturalista y no naturalista

Las éticas naturalistas son aquellas que reducen la moral al logro de la felicidad, los deseos personales y la búsqueda del placer, etc. Las éticas no naturalistas son aquellas que tienen lo moral como un ámbito irreducible a otros fenómenos, debido a que es concepto autónomo.

C) Éticas cognitivistas y no cognitivistas

Las éticas cognitivistas son las que asocian el ámbito moral con el conocimiento humano basándose en la verdad o en la falsedad. Por el contrario, las no cognitivistas niegan la existencia de “la verdad” o “falsedad” dentro del terreno moral, y entienden la moralidad como un sujeto ajeno al saber humano.

En la actualidad, interpretando la ética kantiana no podemos afirmar que las normas sean conceptos verdaderos o falsos. Sino, que hay que argumentarlas en términos de corrección o incorrección para distinguir entre su validez y su vigencia.

D) Éticas de móviles o de fines

Ambas coinciden en su objeto de estudio, considerando la naturaleza humana como pauta de la conducta, pero cada una la estudia mediante métodos diferentes, obteniendo resultados desiguales.

La primera busca los móviles que determinan la conducta humana mediante el estudio empírico de las causas de las acciones, este tipo de ética se fundamenta moralmente en hechos constatables. La ética de fines se centra en que consiste la perfección y la plenitud humana, anteponiendo estas acciones a los hechos que mueven al hombre a obrar, partiendo que es el hombre ahora podemos predecir que debe ser, es decir, cuál es la esencia.

E) Éticas de bienes y de fines

Las éticas de bienes definen el bien moral como un medio para lograr un fin subjetivo obteniendo así un bien deseado. En contraposición, las de fines buscan la obtención de un objetivo independiente del deseo de la persona. Y este puede ser la perfección del mismo, así como de la sociedad.

F) Éticas materiales y éticas formales

Las éticas materiales se basan en la búsqueda de un bien, un fin y un valor supremo para definir la moralidad. La ética formal no define el bien moral basándose en su contenido, sino, en la forma de sus mandatos.

G) Éticas sustancialistas y procedimentales

La ética procedimental tiene como fin el descubrimiento de los medios que permitan legitimar o deslegitimar normas procedentes de la vida cotidiana.

La ética sustancialistas afirma que es imposible hablar acerca de la corrección de las normas si no es sobre el trasfondo de alguna concepción compartida de la vida buena. Quienes defienden las posiciones sustancialistas coinciden en concebir lo moral como un ámbito en el que lo principal no es el discurso sobre las normas justas, sino el de los fines, los bienes y las virtudes comunitariamente vividos en un contexto vital concreto.

H) Éticas teleológicas y deontológicas

La primera clasifica las corrección o incorrección de las acciones humanas en relación a sus consecuencias intrínsecas (buenas o malas). Por su parte, la teoría deontológica afirma que las acciones serán siempre correctas o incorrectas independientemente de cuales seas sus consecuencias.

La ética teleológica se ocupa de determinar qué es el bien no moral, antes de fijar el deber, y consideran moralmente buena la maximización del bien no moral, mientras que las deontológicas establecen el ámbito del deber antes de ocuparse del bien.

I) Éticas de la intensión y de la responsabilidad

Para la ética de la intensión es importante la convicción interna, la pureza de la intensión, la corrección de la religión o la cosmovisión por la que se rige. La ética de la responsabilidad observa los efectos de las acciones, por lo que asume la responsabilidad, es decir, atiende a las consecuencias no previsibles, ambas éticas, conviven conjuntamente para alcanzar “el hombre auténtico”.

J) Ética de máximos y éticas de mínimos

Las éticas de mínimos se ocupan de la dimensión del fenómeno moral, es decir, aquellos deberes de justicia que son exigibles a cualquiera persona, por lo que el termino justicia está relacionado con la felicidad. Por su parte, la ética de máximos, intenta ofrecer ideales de buena vida, esta ética aconseja seguir unos modelos de conducta para alcanzar la felicidad.

ANEXO II

ESTATUTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 1. Naturaleza y régimen jurídico.

1. El Instituto Nacional de Administración Pública es un organismo autónomo de los previstos en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, adscrito al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, a través de la Secretaría de Estado para la Función Pública.
2. Como organismo autónomo, el Instituto tiene personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, rigiéndose por lo establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y en las demás disposiciones aplicables a los organismos autónomos vinculados a la Administración General del Estado.

Artículo 2. Fines.

Son fines esenciales del Instituto Nacional de Administración Pública, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros centros, institutos o escuelas de la Administración General del Estado, los siguientes:

- a) Desarrollar y ejecutar las políticas de selección y de formación de los empleados públicos en el ámbito de sus competencias.
- b) Promover y realizar estudios, publicaciones e investigaciones en materias relacionadas con la Administración Pública.
- c) Mantener relaciones de cooperación y colaboración con otras Administraciones y centros de formación de empleados públicos, nacionales e internacionales.

Artículo 3. Funciones.

Son funciones del Instituto:

- a) La selección de los funcionarios de los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado adscritos al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, así como la participación, en su caso, en los procesos de selección de los cuerpos y escalas que las disposiciones vigentes encomienden a otros centros u órganos especializados.

- b) La formación y perfeccionamiento de los empleados públicos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, así como del resto de entidades del sector público estatal, salvo en los supuestos en que otras disposiciones encomienden estas funciones a otros centros especializados. La formación, en el marco de los planes de formación interadministrativa y en los términos previstos por las disposiciones vigentes, del personal de otras Administraciones. Los cursos selectivos de los funcionarios en prácticas de los cuerpos y escalas de la Administración General del Estado adscritos al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.
- c) La formación para el ejercicio de la función directiva pública en la Administración General del Estado y en los organismos públicos de ella dependientes, en colaboración, en su caso, con otros centros de formación especializados.
- d) La formación y perfeccionamiento, en el marco de los planes de formación interadministrativa y en los términos previstos por las disposiciones vigentes, de los empleados públicos de las entidades integrantes de la Administración local.
- e) El establecimiento de criterios para que las actividades formativas realizadas por otros centros de formación se homologuen con las acciones formativas del Instituto.
- f) La participación en la gestión del Programa de Formación para el Empleo (Formación Continua) en las Administraciones Públicas, en los términos resultantes de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas y de las demás disposiciones de pertinente aplicación.
- g) La gestión y ejecución del Programa de Formación para el Empleo (Formación Continua) en la Administración General del Estado, especialmente en lo referente al Sistema Nacional de las Cualificaciones.
- h) La coordinación, colaboración y cooperación con los demás centros, institutos o escuelas de la Administración General del Estado o de sus organismos públicos que realicen tareas de selección, formación y perfeccionamiento de empleados públicos.
- i) La colaboración y la cooperación en actividades formativas con las escuelas, institutos y centros de formación de empleados públicos de las comunidades autónomas y de las entidades de la Administración local, así como de sus asociaciones.
- j) La realización de estudios e investigaciones multidisciplinarios sobre las instituciones del Estado, de las Administraciones Públicas y de la función pública, con especial atención a las materias relacionadas con la Administración local. Esta función podrá realizarse mediante la colaboración con universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre este campo temático.

- k) La edición de publicaciones, unitarias y periódicas, en formato electrónico y convencional, relacionadas con el campo temático identificado en la letra precedente.
- l) La concesión de becas, ayudas y premios a las actividades de investigación sobre materias de la Administración Pública.
- m) La concesión de becas y ayudas a empleados públicos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, destinadas a estancias formativas en escuelas de administración pública e instituciones educativas extranjeras.
- n) La gestión y el mantenimiento de los servicios de biblioteca y documentación propios del Instituto, así como la conservación y acrecentamiento de su patrimonio bibliográfico.
- ñ) La participación en la definición de los perfiles de los directivos públicos y el asesoramiento técnico en el desarrollo de las políticas de directivos de las Administraciones Públicas.
- o) La cooperación técnica internacional, en especial con los países de Iberoamérica, en materia de función pública, desarrollo institucional, políticas públicas, así como en el estudio e investigación de aspectos propios de la Administración Pública.
- p) La cooperación con las escuelas e institutos europeos de formación de empleados públicos.
- q) La formación de funcionarios de otros países, especialmente los iberoamericanos, y de organismos internacionales.

Artículo 4. Órganos rectores.

Los órganos rectores del Instituto Nacional de Administración Pública son el Consejo Rector y la Dirección.

Artículo 5. Del Consejo Rector.

1. El Consejo Rector del Instituto Nacional de Administración Pública es un órgano colegiado de dirección estratégica y de supervisión del Instituto. Su régimen de funcionamiento es el previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Consejo Rector estará compuesto por los siguientes miembros:

A) Presidente: el Ministro de Política Territorial y Administración Pública.

B) Vicepresidente: la Secretaria de Estado para la Función Pública.

C) Vocales:

a) El Subsecretario del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.

- b) El Director del Instituto Nacional de Administración Pública.
 - c) El Director del Gabinete del Ministro de Política Territorial y Administración Pública.
 - d) El Secretario General Técnico del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.
 - e) Un representante propuesto por la Secretaría de Estado para la Función Pública, con rango de Director General y nombrado por el Presidente del Consejo Rector.
 - f) Tres representantes, con rango de Director o Subdirector General, competentes en las áreas de recursos humanos o formación, de los restantes departamentos ministeriales, quienes serán designados por el Presidente del Consejo Rector.
- D) Secretario: El titular de la unidad con nivel orgánico de Subdirector General del Instituto Nacional de Administración Pública que designe su Director.
- A propuesta del Presidente o Vicepresidente del Consejo Rector o del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, podrán asistir a las reuniones del mismo expertos y profesionales de reconocido prestigio en materias relevantes para los objetivos y funciones del Instituto.

3. El Consejo Rector deberá conocer y aprobar:

- a) Las directrices generales de actuación del Organismo.
- b) El plan anual de actividades.
- c) La memoria de gestión del Instituto.
- d) Los restantes asuntos cuyo conocimiento y aprobación se estime oportunos por el propio Consejo o por el Director del Instituto.

4. Asimismo el Consejo Rector deberá ser informado acerca de:

- a) El anteproyecto de presupuesto del Instituto.
- b) La liquidación presupuestaria.
- c) Los convenios de colaboración y cooperación suscritos.

5. El Consejo se reunirá, con carácter ordinario, una vez al año. La asistencia a sus sesiones no será remunerada.

Artículo 6. De la Dirección.

1. El Director del Instituto, con nivel orgánico de Subdirector General, será nombrado y cesado por el Ministerio de adscripción en los términos previstos en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. Corresponden al Director las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar las políticas del Departamento de adscripción en materia de formación de empleados públicos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y, cuando proceda, de otras Administraciones públicas.
- b) Dirigir, impulsar y coordinar los servicios del Instituto.
- c) La representación ordinaria del Instituto en sus relaciones con los organismos públicos y privados.
- d) La disposición del gasto y la ordenación de pagos, correspondientes a la ejecución del presupuesto del Instituto.

- e) El ejercicio, como órgano de contratación, de las competencias y facultades previstas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- f) La celebración de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas que sean precisos para el cumplimiento de los fines del Instituto.
- g) Ejercer la dirección, gestión y régimen disciplinario del personal que preste servicios en el Instituto.
- h) El nombramiento del profesorado que imparta las acciones formativas que organice el Instituto, tanto en España como las que se inscriban en programas de organismos internacionales o de cooperación internacional en los que participe el Instituto.
- i) La expedición de diplomas y certificados acreditativos de las actividades docentes efectuadas por el Organismo.
- j) El asesoramiento y asistencia al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública en la elaboración de los programas ministeriales de actuación. Asimismo, someter al Consejo Rector del Instituto las propuestas de actuación en materia de formación.
- k) Elevar a la Secretaría de Estado para la Función Pública, para su tramitación, el proyecto de presupuesto del organismo, así como las propuestas que estime convenientes para el desarrollo de las actividades del Instituto.
- l) Proponer a la Secretaría de Estado para la Función Pública el nombramiento de los vocales de la Comisión Permanente de Selección.
- m) Nombrar al presidente y a los vocales de las Unidades que, en su caso, se puedan constituir para colaborar con la Comisión Permanente de Selección.
- n) Interesar y recibir de la Comisión Permanente de Selección la información relativa al desarrollo de las pruebas selectivas que le sean encomendadas.
- ñ) Adoptar, a propuesta de la Comisión Permanente de Selección, las actuaciones pertinentes para un mejor desarrollo de las pruebas selectivas encomendadas a aquella.
- o) Dictar las resoluciones e instrucciones de carácter organizativo y de régimen interior precisas para el buen funcionamiento del Instituto.
- p) Con carácter general, el ejercicio de las facultades y atribuciones legalmente atribuidas a los Presidentes o Directores de los organismos autónomos por la legislación administrativa.

3. Con observancia de los requisitos y límites establecidos en la legislación administrativa, el Director podrá delegar el ejercicio de alguna de las competencias señaladas en el apartado anterior, en los órganos y unidades que se regulan en el artículo 7.

4. El Director del Instituto está asistido por una unidad de apoyo, a la que corresponde la realización de las actividades y trabajos que aquél le encomiende, así como la coordinación en el desarrollo de los planes y programas de la Dirección del Instituto. A la unidad de apoyo podrá adscribirse un número de puestos de trabajo cuya denominación y nivel se determinará en la correspondiente relación de puestos de trabajo para el desarrollo de las tareas que se le encomiende.

Artículo 7. Estructura orgánica.

1. Dependen de la Dirección del Instituto los siguientes órganos con nivel orgánico de Subdirección General:

- a) La Gerencia.
- b) La Subdirección de Selección.
- c) La Subdirección de Formación.
- d) La Subdirección de Programas Formativos en Administración Local.

2. Asimismo dependen de la Dirección del Instituto las siguientes unidades con el nivel que se determine en la correspondiente relación de puestos de trabajo:

- a) El Departamento de Publicaciones, Estudios y Documentación.
- b) El Departamento de Relaciones Internacionales.

4. La Gerencia, que desempeña las competencias atribuidas hasta la fecha a la suprimida Secretaría General, es el órgano al que le corresponde la dirección y coordinación de los servicios comunes del Instituto. Su titular, con la denominación de Gerente, ejerce las siguientes atribuciones:

- a) La elaboración, seguimiento y ejecución del presupuesto del organismo.
- b) La gestión financiera de ingresos y gastos y de tesorería de los créditos presupuestarios del Instituto.
- c) La administración de sus bienes patrimoniales.
- d) La tramitación de los expedientes de adquisición de bienes y servicios y la habilitación de material.
- e) La seguridad, régimen interior, asuntos generales y la coordinación e inspección de las unidades y servicios del Instituto.
- f) La gestión de los recursos humanos del organismo.
- g) La gestión de los sistemas informáticos y de comunicaciones.
- h) En colaboración con la Subdirección de Formación, le corresponde el ejercicio de las atribuciones recogidas en los párrafos f) y g) del artículo 3 de este Estatuto.

El Gerente suplirá temporalmente al Director en caso de ausencia, vacante o enfermedad de éste.

5. La Subdirección de Selección tiene las atribuciones señaladas en el párrafo a) del artículo 3 de este Estatuto, sin perjuicio de lo establecido en su artículo 8.

6. La Subdirección de Formación, cuyo titular coordinará los programas de formación de todos los órganos y unidades del INAP, tiene las atribuciones que se recogen en los párrafos b), c), e), e i) del artículo 3 de este Estatuto. Asimismo, y en colaboración con la Gerencia del Instituto, le corresponde el ejercicio de las funciones f) y g) del artículo 3 de este Estatuto.

7. La Subdirección de Programas Formativos en Administración Local, tiene las atribuciones que se recogen en el apartado d) del artículo 3 de este Estatuto.

8. El Departamento de Publicaciones, Estudios y Documentación, que desempeña las competencias asignadas hasta la fecha al suprimido Centro de Publicaciones, tiene las atribuciones señaladas en los párrafos j), k), l), m), n) y ñ) del artículo 3 de este Estatuto.

9. El Departamento de Relaciones Internacionales, que desempeña las competencias conferidas hasta la fecha al suprimido Centro de Cooperación Institucional, asistirá al Director del Instituto en el diseño y desarrollo de las actividades de formación o relacionales que impliquen una proyección en el exterior del Instituto y las derivadas de la cooperación internacional. En particular, le corresponden las atribuciones señaladas en los párrafos o), p) y q), del artículo 3 de este Estatuto.

Artículo 8. La Comisión Permanente de Selección.

1. La Comisión Permanente de Selección es el órgano colegiado encargado de la realización de los procesos selectivos para ingreso en los cuerpos y escalas de funcionarios de la Administración General del Estado que se determinan en la Orden Ministerial de 7 de febrero de 2005 y sus modificaciones posteriores. Está adscrita al Instituto Nacional de Administración Pública.

2. La Subdirección de Selección del Instituto Nacional de Administración Pública constituye el órgano de apoyo a la Comisión Permanente de Selección en la organización y ejecución de los procesos selectivos encomendados a la misma. Corresponde al titular de dicha subdirección la presidencia de la Comisión Permanente de Selección, cesando en el desempeño de esa función al hacerlo en el puesto de trabajo que determinó su nombramiento.

Artículo 9. Régimen de personal.

El personal funcionario o laboral del Instituto Nacional de Administración Pública se registrará por la normativa sobre función pública y legislación laboral aplicable al resto del personal de la Administración General del Estado.

Artículo 10. Recursos económicos y patrimonio.

1. Los bienes y medios económicos del Instituto son los siguientes:

- a) Los bienes y valores que constituyan su patrimonio, así como los productos y rentas del mismo.
- b) Las transferencias y subvenciones que anualmente se consignen en los Presupuestos Generales del Estado, o en los de otros organismos públicos.
- c) Los ingresos de derecho público o privado que le correspondan y, en particular, los que procedan del desarrollo de las actividades relacionadas con los fines del Instituto.
- d) Las subvenciones, aportaciones voluntarias o donaciones que se otorguen a su favor por personas públicas o privadas.
- e) Cualesquiera otros recursos económicos, ordinarios o extraordinarios que esté legalmente autorizado a percibir.

2. El régimen de sus bienes y derechos será el dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Artículo 11. Régimen de contratación y celebración de convenios interadministrativos.

1. El régimen jurídico aplicable para la contratación del organismo autónomo será el establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa de desarrollo.

2. En el marco del ordenamiento administrativo, y en particular del artículo 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y

del Procedimiento Administrativo Común, el Instituto Nacional de Administración Pública podrá celebrar convenios con otras Administraciones, Organismos públicos y Entidades de derecho público, para la realización conjunta de actividades propias del Instituto, a los que será de aplicación lo dispuesto en el artículo 4.1.c) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Artículo 12. Régimen económico-financiero.

1. El régimen presupuestario, económico-financiero, de intervención, control financiero y contabilidad del Instituto será el establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

2. El Instituto Nacional de Administración Pública estará sometido al control interno de su gestión económico-financiera, que llevará a cabo la Intervención General de la Administración del Estado, a través de la Intervención Delegada que existirá en el citado Instituto.

Artículo 13. Actos que ponen fin a la vía administrativa y recursos frente a los mismos.

1. Ponen fin a la vía administrativa todos los actos, acuerdos y resoluciones del Director del Instituto Nacional de Administración Pública, de conformidad con lo establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. Contra los actos, acuerdos y resoluciones del Director del Instituto cabrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo competente, sin perjuicio de la formulación del recurso potestativo de reposición previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO III

Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado

El Consejo de Ministros, en su reunión de 18 de febrero de 2005, adoptó un Acuerdo por el que se aprueba el Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

Considerando necesario el conocimiento general del mencionado Acuerdo, que se inserta a continuación, dispongo su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LOS MIEMBROS DEL GOBIERNO Y DE LOS ALTOS CARGOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Desde la entrada en vigor de la Constitución Española, el ordenamiento jurídico español se ha enriquecido con diversas normas que conforman el marco en el que han de actuar los altos cargos, los funcionarios públicos y el resto del personal de las Administraciones públicas para ejercer sus funciones de acuerdo al bloque de la legalidad, que garantiza la transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas y evita toda aquella actividad o interés que pudiera comprometer su independencia e imparcialidad o menoscabar el desempeño de sus deberes públicos.

No obstante, en el momento actual, se hace necesario que los poderes públicos ofrezcan a los ciudadanos el compromiso de que todos los altos cargos en el ejercicio de sus funciones han de cumplir no sólo las obligaciones previstas en las leyes, sino que, además, su actuación ha de inspirarse y guiarse por principios éticos y de conducta que hasta ahora no han sido plasmados expresamente en las normas, aunque sí se inducían de ellas y que conforman un código de buen gobierno.

Se trata, pues, de establecer en dicho código el respeto a una amplia gama de exigencias entre las que se encuentran no sólo el cumplimiento de las normas legales o reglamentarias, sino también de otras garantías adicionales, que configuran un pacto de los poderes públicos con los ciudadanos, en torno a los principios de funcionamiento de las instituciones en el seno de la democracia española.

La elaboración de este código responde fielmente a las líneas directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) y otras organizaciones internacionales, por lo que supone una eficaz política de prevención y gestión de estos conflictos, acorde con experiencias similares adoptadas por otros países de tradición y raigambre democrática.

En tal sentido, y por lo que respecta a la Administración General del Estado, se trata de ofrecer a los ciudadanos un código de buen gobierno, donde se definan y expongan los valores de referencia que han de regir la actuación de los miembros del Gobierno y

de sus altos cargos para responder a las demandas y exigencias de los ciudadanos en cuanto integrantes de la comunidad política en la que viven y ofrecer un compromiso sólido de respeto, protección y fomento de todas las aspiraciones de los individuos en un marco de solidaridad, libertad y justicia.

Los valores de referencia no suponen un repertorio de principios éticos sin trascendencia jurídica alguna. Se trata, por el contrario, de principios inducidos de las normas vigentes en el ordenamiento jurídico español, de forma que cada uno de ellos tiene su manifestación concreta en una norma que prevé la consecuencia jurídica de su incumplimiento o cumplimiento defectuoso. Su exigencia, en todo caso, se producirá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico, principalmente en la Constitución y en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, para los miembros de este.

En su virtud, el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, en su reunión del día 18 de febrero de 2005, aprueba el siguiente Acuerdo:

Primero.

Se aprueba el Código de Buen Gobierno aplicable a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

Segundo.

A tal fin, tendrán la consideración de alto cargo los que la tengan a los efectos de la normativa sobre incompatibilidades.

Código de Buen Gobierno de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado

Primero. Principios básicos.

Los miembros del Gobierno y los altos cargos de la Administración General del Estado actuarán, en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y ajustarán sus actuaciones a los siguientes principios éticos y de conducta que se desarrollan en este Código: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, credibilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, y promoción del entorno cultural y medioambiental y de la igualdad entre hombres y mujeres.

Segundo. Principios éticos.

1. Los altos cargos promoverán los derechos humanos y las libertades de los ciudadanos, y evitarán toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. La adopción de decisiones perseguirá siempre la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia 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. Se abstendrán de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público. Se entiende que existe conflicto de intereses cuando los altos cargos intervienen en las decisiones relacionadas con asuntos en los que confluyan a la vez intereses de su puesto público e intereses privados propios, de familiares directos, o intereses compartidos con terceras personas.

4. Velarán por promover el respeto a la igualdad entre hombres y mujeres, y removerán los obstáculos que puedan dificultarla.

5. Se someterán a las mismas condiciones y exigencias previstas para el resto de los ciudadanos en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.

6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

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

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán siempre la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. Se abstendrán de todo tipo de negocios y actividades financieras que puedan comprometer la objetividad de la Administración en el servicio a los intereses generales.

10. Sus actividades públicas relevantes serán transparentes y accesibles para los ciudadanos con las únicas excepciones previstas en las leyes.

11. Asumirán la responsabilidad en todo momento de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

12. Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia los subordinados sin causa objetiva.

13. Ejercerán sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.

14. Sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público, se mantendrán el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo.

Tercero. Principios de conducta.

1. El desempeño de los altos cargos exige la plena dedicación.

2. El desempeño de cargos en órganos ejecutivos de dirección de partidos políticos, en ningún caso menoscabará o comprometerá el ejercicio de sus funciones.

3. Garantizarán el ejercicio del derecho de los ciudadanos a la información sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados, con las limitaciones que establezcan normas específicas.

4. En el ejercicio de sus funciones extremarán el celo de modo que el desempeño de las obligaciones contraídas sea una efectiva referencia de ejemplaridad en la actuación de los empleados públicos. Esta ejemplaridad habrá de predicarse, igualmente, en el cumplimiento de las obligaciones que, como ciudadanos, les exigen las leyes.

5. Administrarán los recursos públicos con austeridad y evitarán actuaciones que puedan menoscabar la dignidad con que ha de ejercerse el cargo público.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o préstamos u otras prestaciones económicas que puedan condicionar el desempeño de sus funciones, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal. En el caso de obsequios de mayor significación de carácter institucional se incorporarán al patrimonio del Estado, en los términos previstos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que se determine reglamentariamente.

7. En el desempeño de sus funciones serán accesibles a todos los ciudadanos y extremarán la diligencia en contestar todos los escritos, solicitudes y reclamaciones que estos realicen.

8. El tratamiento oficial de carácter protocolario de los miembros del Gobierno y de los altos cargos será el de señor/señora, seguido de la denominación del cargo, empleo o rango correspondiente. En misiones oficiales en el extranjero les corresponderá el tratamiento que establezca la normativa del país u organización internacional correspondiente.

9. Se abstendrán de realizar un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración General del Estado pone a su disposición por razón del cargo.

10. La protección del entorno cultural y de la diversidad lingüística inspirará las actuaciones de los altos cargos en el ejercicio de sus competencias, así como la protección y mejora de la calidad del medio ambiente.

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

Cuarto. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

1. Anualmente el Consejo de Ministros conocerá un informe elevado por el Ministro de Administraciones Públicas, sobre los eventuales incumplimientos de los principios éticos y de conducta con el fin de analizar los procedimientos y actuaciones que pueden posibilitar su trasgresión y proponer las medidas que se estimen convenientes para asegurar la objetividad de las decisiones de la Administración y de las instituciones públicas.

2. El Consejo de Ministros, en el supuesto de que hubiera incumplimientos de los principios del código, adoptará las medidas oportunas.

ANEXO IV

Código Europeo de Buena Conducta Administrativa

Artículo 1. Disposición general

En sus relaciones con el público, las Instituciones y sus funcionarios respetarán los principios establecidos en este Código de buena conducta administrativa, denominado en lo sucesivo «el Código».

Artículo 2. Ámbito personal de aplicación

1. El Código será aplicable a todos los funcionarios y otros agentes para los que rigen el Estatuto y el régimen aplicable a otros agentes de las Comunidades Europeas, en sus relaciones con el público. En lo sucesivo, el término funcionario se refiere tanto a los funcionarios como a los otros agentes.
2. Las Instituciones y sus administraciones adoptarán las medidas necesarias para garantizar que las disposiciones establecidas en el presente Código sean también de aplicación a otras personas que trabajan para ella, tales como personas contratadas bajo la modalidad de contratos de Derecho privado, expertos de administraciones nacionales en comisión de servicios y becarios.
3. El término público se refiere a personas físicas y jurídicas, independientemente de que residan o tengan su domicilio social en un Estado miembro.
4. En el presente Código, se entenderá por a) «Institución», una institución o a un órgano comunitario; b) «funcionario», un funcionario u otro agente de las Comunidades Europeas.

Artículo 3. Ámbito material de aplicación

1. El presente Código contiene los principios generales de buena conducta administrativa aplicables a todas las relaciones de las Instituciones y sus administraciones con el público, salvo que existan disposiciones específicas para las mismas.
2. Los principios establecidos en el presente Código no son aplicables a las relaciones entre la Institución y sus funcionarios. Dichas relaciones se encuentran regidas por el Estatuto.

Artículo 4. Legitimidad

El funcionario actuará de conformidad con la legislación y aplicará las normas y procedimientos establecidos en la legislación comunitaria. En particular, el funcionario velará por que las decisiones que afecten a los derechos o intereses de los ciudadanos estén basadas en la ley y que su contenido cumpla la legislación.

Artículo 5. Ausencia de discriminación

1. Al tramitar las solicitudes del público y al adoptar decisiones, el funcionario garantizará el respeto del principio de igualdad de trato. Los miembros del público que se encuentren en la misma situación serán tratados de una manera similar.
2. De producirse alguna diferencia de trato, el funcionario garantizará que se encuentra justificada por las características pertinentes objetivas del caso en concreto.
3. En particular, el funcionario evitará toda discriminación injustificada entre miembros del público sobre la base de nacionalidad, sexo, raza, color, origen étnico o social, características genéticas, lengua, religión o creencias, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, propiedad, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.

Artículo 6. Proporcionalidad

1. Al adoptar decisiones, el funcionario garantizará que las medidas adoptadas sean proporcionales al objetivo que se persigue. En particular, el funcionario evitará restringir los derechos de los ciudadanos o imponerles cargas cuando estas restricciones o cargas no sean razonables con respecto al objetivo perseguido.
2. Al adoptar decisiones, el funcionario respetará el justo equilibrio entre los intereses individuales y el interés público general.

Artículo 7. Ausencia de abuso de poder

Los poderes se ejercerán únicamente con la finalidad para los que han sido otorgados por las disposiciones pertinentes. En particular, el funcionario evitará utilizar dichos poderes para objetivos que no posean fundamento legal o que no estén motivados por un interés público.

Artículo 8. Imparcialidad e independencia

1. El funcionario será imparcial e independiente. El funcionario se abstendrá de toda acción arbitraria que afecte adversamente a los miembros del público, así como de cualquier trato preferente por cualesquiera motivos.
2. La conducta del funcionario nunca estará guiada por intereses personales, familiares o nacionales, ni por presiones políticas. El funcionario no participará en una decisión en la que él mismo, o un familiar cercano, tenga intereses económicos.

Artículo 9. Objetividad

Al adoptar decisiones, el funcionario tendrá en cuenta los factores relevantes y otorgará a cada uno de los mismos su propia importancia en la decisión, excluyendo de su consideración todo elemento irrelevante.

Artículo 10. Legítimas expectativas, consistencia y asesoramiento

1. El funcionario será coherente en su propia práctica administrativa, así como con la actuación administrativa de la Institución. El funcionario seguirá las prácticas administrativas normales de la Institución, salvo que existan razones fundadas para apartarse de tales prácticas en un caso individual; este fundamento deberá constar por escrito.

2. El funcionario respetará las legítimas y razonables expectativas que los miembros del público tengan a la luz de la actuación de la Institución en el pasado.

3. Si fuera necesario, el funcionario asesorará al público sobre cómo debe presentarse un asunto que entra dentro de su ámbito de competencia, así como sobre el modo en que se debe actuar mientras se trate ese asunto.

Artículo 11. Justicia

El funcionario actuará de manera imparcial, justa y razonable.

Artículo 12. Cortesía

1. El funcionario será diligente, correcto, cortés y accesible en sus relaciones con el público. Al responder a la correspondencia, llamadas telefónicas y correo electrónico, el funcionario tratará en la mayor medida posible de ser servicial y responderá a las preguntas que se le plantean de la manera lo más completa y exacta posible.

2. En caso de que el funcionario no sea competente para el asunto de que se trate, dirigirá al ciudadano al funcionario adecuado.

3. De producirse un error que afecte negativamente a los derechos o intereses de un miembro del público, el funcionario presentará sus excusas, tratará de corregir los efectos negativos resultantes de su error de la forma más rápida posible e informará al interesado de las posibilidades de recurso de conformidad con el artículo 19 del presente Código.

Artículo 13. Respuesta a cartas en la lengua del ciudadano

El funcionario garantizará que todo ciudadano de la Unión o cualquier miembro del público que se dirija por escrito a la Institución en una de las lenguas del Tratado reciba una respuesta en esa misma lengua. Esta disposición se aplicará, en la medida de lo posible, a las personas jurídicas tales como las asociaciones (ONG) y las empresas.

Artículo 14. Acuse de recibo e indicación del funcionario competente

1. Toda carta o reclamación dirigida a la Institución será objeto de un acuse de recibo en el plazo de dos semanas, excepto en el caso de que en ese período pudiera enviarse una contestación pertinente
2. La contestación o el acuse de recibo indicarán el nombre y el número de teléfono del funcionario que se esté ocupando del asunto, así como del servicio al que dicho funcionario pertenece.
3. No será necesario enviar un acuse de recibo o una respuesta en aquellos casos en los que las cartas o reclamaciones resulten impertinentes por su número excesivo o su carácter repetitivo o absurdo.

Artículo 15. Obligación de remisión al servicio competente de la Institución

1. En caso de que una carta o reclamación a una Institución se dirijan o transmitan a una Dirección General, a una Dirección o a una Unidad que no sean competentes para tratarla, sus servicios garantizarán que el expediente en cuestión se remita sin demora al servicio competente de la Institución.
2. El servicio que originariamente recibió la carta o la reclamación notificará al autor de esta remisión e indicará el nombre y el número de teléfono del funcionario al que se ha transmitido el expediente.
3. El funcionario indicará al público o a las asociaciones los errores u omisiones que pudieran encontrarse en los documentos y les brindará la posibilidad de corregirlos.

Artículo 16. Derecho a ser oído y a hacer observaciones

1. En aquellos casos que incumban a los derechos o intereses de ciudadanos, el funcionario garantizará que, en todas las fases del proceso de toma de decisiones, se respeten los derechos a la defensa.
2. Todo miembro del público tendrá derecho, en aquellos casos en los que deba adoptarse una decisión que afecte a sus derechos o intereses, a presentar comentarios por escrito y, en caso necesario, a presentar observaciones orales, con anterioridad a la adopción de la decisión.

Artículo 17. Plazo razonable de adopción de decisiones

1. El funcionario garantizará que una decisión sobre toda solicitud o reclamación dirigida a la Institución se adopte en un plazo razonable, sin demora y, en cualquier caso, antes de transcurrido un período de dos meses a partir de la fecha de recepción. Esta misma norma se aplicará a la respuesta a cartas de miembros del público y a las respuestas a notas administrativas que el funcionario haya enviado a sus superiores solicitando instrucciones relativas a las decisiones que se han de tomar.
2. En caso de que una solicitud o reclamación dirigida a la Institución no pueda, por la complejidad de los asuntos que plantee, decidirse dentro del plazo arriba mencionado, el funcionario informará al autor de la misma a la mayor brevedad posible. En este caso, deberá notificarse al autor de la solicitud o reclamación una decisión definitiva en el plazo más breve posible.

Artículo 18. Deber de indicar los motivos de las decisiones

1. Toda decisión de la Institución que pueda afectar adversamente a los derechos o intereses de una persona privada deberá indicar los motivos en los que está basada, exponiendo claramente los hechos pertinentes y el fundamento jurídico de la decisión.
2. El funcionario evitará adoptar decisiones basadas en motivos breves o vagos o que no contengan un razonamiento individual.
3. En el caso que, debido al gran número de personas afectadas por decisiones similares, no resultara posible comunicar detalladamente los motivos de la decisión, procediéndose por lo tanto a respuestas de tipo normalizado, el funcionario, en una fase subsiguiente, facilitará al ciudadano que expresamente lo solicite un razonamiento individual.

Artículo 19. Indicación de las posibilidades de apelación

1. Una decisión de la Institución que pueda afectar adversamente a los derechos e intereses de una persona particular contendrá una indicación de las posibilidades de apelación existentes con respecto a tal decisión. En particular, indicará la naturaleza de tales recursos, los organismos ante los que pueden ejercerse, así como los plazos en los que deben ejercerse.
2. En particular, las decisiones remitirán a la posibilidad de recursos judiciales y reclamaciones al Defensor del Pueblo en las condiciones previstas en los artículos 230 y 195, respectivamente, del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea.

Artículo 20. Notificación de la decisión

1. El funcionario garantizará que las decisiones que afecten a los derechos o intereses de personas individuales se notifiquen por escrito, tan pronto como se haya adoptado la decisión, a la persona o personas afectadas.
2. El funcionario se abstendrá de comunicar la decisión a otras fuentes antes de que la persona o personas afectadas hayan sido informadas.

Artículo 21. Protección de datos

1. El funcionario que maneje datos personales referentes a un ciudadano respetará la vida privada y la integridad de la persona, de conformidad con las disposiciones del Reglamento (CE) n° 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2000 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos.
2. En particular, el funcionario evitará el tratamiento de datos personales con fines no justificados o la transmisión de tales datos a personas no autorizadas.

Artículo 22. Solicitudes de información

1. El funcionario, cuando sea responsable del asunto de que se trate, facilitará a los miembros del público la información que soliciten. Cuando sea conveniente, el funcionario aconsejará cómo iniciar un procedimiento administrativo en el ámbito de su competencia. El funcionario velará por que la información que se comunique resulte clara y comprensible.
2. En caso de que una solicitud oral de información sea demasiado complicada o demasiado extensa para ser tratada, el funcionario indicará a la persona afectada que formule su petición por escrito.
3. En caso de que, por su confidencialidad, un funcionario no pudiera revelar la información solicitada, de conformidad con el artículo 18 del presente Código indicará a la persona afectada los motivos por los que no puede comunicar la información.
4. En caso de solicitudes de información sobre cuestiones de las que no sea responsable, el funcionario dirigirá a la persona que presente la solicitud a la persona competente, indicándole su nombre y número de teléfono. En caso de solicitudes de información que afecten a otra Institución u organismo comunitario, el funcionario dirigirá al peticionario a dicha Institución u organismo.
5. En su caso, el funcionario, dependiendo del tema de la solicitud, dirigirá a la persona que trata de obtener la información al servicio de la Institución competente para facilitar información al público

Artículo 23. Solicitudes de acceso público a documentos

1. El funcionario tratará las solicitudes de acceso a documentos de la Institución de conformidad con las normas aprobadas por la Institución y de los principios y límites generales establecidos en el Reglamento (CE) n° 1049/20012
2. Si el funcionario no puede satisfacer una petición oral de acceso a documentos, indicará al ciudadano que la formule por escrito.

Artículo 24. Mantenimiento de archivos adecuados

Los departamentos de la Institución mantendrán los adecuados archivos de su correspondencia de entrada y salida, de los documentos que reciban y de las medidas que adopten.

Artículo 25. Acceso público al Código

1. La Institución adoptará medidas eficaces para informar al público de sus derechos en virtud del presente Código. Cuando sea posible, hará accesible el texto en versión electrónica, publicándolo en la portada de su sitio Internet.
2. La Comisión, en nombre de todas las instituciones, publicará y distribuirá el Código entre los ciudadanos en forma de folleto.

Artículo 26. Derecho a reclamación al Defensor del Pueblo Europeo

Cualquier incumplimiento por parte de una Institución o un funcionario de los principios establecidos en el presente Código podrá ser objeto de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo, de conformidad con el artículo 195 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y el Estatuto del Defensor del Pueblo Europeo.

Artículo 27. Revisión

Transcurridos dos años de aplicación, cada Institución examinará cómo ésta ha llevado a cabo tal aplicación y presentará un informe con los resultados de este examen al Defensor del Pueblo Europeo.

ANEXO V

Folleto del Curso de Ética Profesional

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN
DE EMPRESA

ÉTICA PROFESIONAL

Universitat Politècnica de València [Camino de Vera, 46022 – VALENCIA]

www.upv.com

Telf. 963879274 - Fax. 963879275 - E-Mail: ade@upv.es



El curso *“Ética Profesional”*, va dirigido a los empleados públicos, para que conozcan, asimilen y participen en la cultura ética de las administraciones públicas, estos conocimientos les ayudará en su vida laboral, a ser cada vez mejores profesionales.

Además de las clases teóricas, durante el curso se estudiará casos prácticos que permitirá afrontar las diversas situaciones y problemas que se vive en la actualidad en las diferentes administraciones y organizaciones públicas del estado.

“Ética Profesional” consistirá de:

- Duración: 4 sesiones
- Horas: 4 horas/sesión
- Grupos reducidos
- Bloque I: Teórico
- Bloque II: Práctico

Durante las sesiones teóricas se realizarán pruebas a nivel individual, y a nivel práctico se trabajará en grupo, con el objetivo de fomentar la cooperación y coordinación entre los empleados.

COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">➤ Conocimiento de la ética➤ Resolución de problemas➤ Toma de decisiones➤ Compromiso ético en el puesto de trabajo
---------------------	--

Próximos eventos

01/02/2016

INSCRIPCIÓN

04/07/2016

INICIO DEL CURSO

03/10/2016

INICIO DEL CURSO

OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Familiarizarse con los valores éticos ➤ Adaptación a los códigos éticos ➤ Reconocimiento de responsabilidad con la sociedad ➤ Adaptación a la cultura ética en las administraciones públicas ➤ Luchar contra los problemas éticos de las administraciones públicas ➤ Generar confianza a los ciudadanos ➤ Ser sensible a los conflictos éticos ➤ Detectar y analizar las alternativas éticas en situaciones reales ➤ Tomar decisiones racionales ante dilemas éticos ➤ Resolver conflictos éticos
CONTENIDOS	<p>1) ÉTICA Y VALORES</p> <p>1.1 Concepto de la ética</p> <p>1.2 Ética profesional</p> <p>1.3 Valores éticos</p> <p>2) ÉTICA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>2.1 Regulación de los conflictos de intereses</p> <p>2.2 Código de buen gobierno</p> <p>2.3 Conducta de los empleados públicos</p> <p>3) PROBLEMAS ÉTICOS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>3.1 Conflicto de intereses</p> <p>3.2 Mobbing o Acoso laboral</p> <p>3.3 Denuncias de la organización (Whistle-Blowing)</p> <p>3.4 Corrupción</p> <p>4) CASOS PRÁCTICOS</p>
METODOLOGÍA	<p>El curso “ética profesional” complementa el saber y el saber hacer, persigue la aplicación profesional de los conocimientos y la integración de la cultura ética a nuestro entorno laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Teorías aplicadas al contexto profesional ➤ Prácticas basadas en el estudio de casos reales ➤ Orientación al desarrollo de toma de decisiones



Fechas de Inscripción

A través de la web de la universidad.

15/ 01/ 2016

20/ 06/ 2016

20/ 09/ 2016