



CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL (IVACE)

El Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial, en adelante IVACE, es una entidad de derecho público, integrada en el sector público instrumental de la Generalitat tal y como señala el artículo 2.3.a) 3º de la Ley 1/2015, de 6 de febrero, de la Generalitat, de Hacienda Pública, del Sector Público y de Subvenciones, adscrita a la conselleria con competencias en materia de industria.

Al IVACE, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, le es de aplicación, además de lo previsto en el reglamento de organización y funcionamiento y demás disposiciones que lo desarrollan, la normativa específica en materia de sector público instrumental, entre ellas, la Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana; esta norma establece que las entidades comprendidas en su ámbito de aplicación tienen la obligación de elaborar un código ético o de conducta que concrete y desarrolle los principios de actuación incluidos en su título III, con el siguiente contenido:

- a) Los valores, normas de conducta y principios rectores de la entidad y de los cargos y personal vinculado a ella, así como la política de regalos de la entidad.
- b) Los mecanismos para la efectividad de estos valores, normas de conducta y principios rectores, y los que se establezcan para el seguimiento, control e interpretación del código.
- c) Vías y mecanismos de difusión, formación y sensibilización sobre el código.
- d) Revisión, rendición de cuentas y actualización del código.

Conforme a lo expuesto, ha sido elaborado un Código ético y de conducta con el que se pretende proporcionar a su personal, incluidas las personas que ejercen funciones directivas, un conjunto de valores y principios que sirvan como fundamento de su actuación, respetando lo establecido en la legislación de referencia. Así, en la Declaración institucional de este Instituto, ha quedado recogido el compromiso del IVACE con la integridad y la ética públicas, poniendo de manifiesto que uno de los marcos de integridad es su Código ético y de conducta, con el que se pretende implementar, de manera real y efectiva, los principios y objetivos encomendados por la ley, así como promover y consolidar una cultura de integridad y valores éticos en sus actuaciones.



De manera complementaria a la adopción del código ético o de conducta se fomentará la elaboración y aprobación de planes de prevención de riesgos para la integridad a partir del autodiagnóstico e identificación de los riesgos de mayor relevancia en la organización.

Previo traslado al Comité de Empresa del IVACE, el Consejo de Dirección del Instituto, aprueba en la sesión celebrada el 26 de junio de 2026, el código ético y de conducta que se establece en anexo.

ANEXO

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

El presente Código ético y de conducta se integra en el marco del Plan de Integridad Institucional, como instrumento orientado al refuerzo de la confianza y la credibilidad de la institución.

Asimismo, la Declaración Institucional, suscrita por la Presidencia de la entidad, en fecha 23 de junio de 2026, formaliza el compromiso del IVACE con los principios de integridad y ética públicas, siendo el Código ético y de conducta uno de los marcos con el que se pretende cumplir de manera real y efectiva y promover y consolidar una cultura inspirada en estos valores en toda la actividad del IVACE.

El Código pretende proporcionar a todo el personal al servicio del IVACE, incluido el personal directivo y altos cargos, un conjunto de valores y principios que sirvan como fundamento de su actuación, así como instrumento de autorregulación, cumpliendo y respetando lo establecido en la legislación aplicable.

Siguiendo el diseño de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, en adelante OCDE, se pretende implantar un Plan de Integridad Institucional que comprenda un conjunto de elementos y herramientas de integridad, entre los que se encuentra el presente Código ético como instrumento de autorregulación, de carácter preventivo derivado de la potestad de autoorganización de la Entidad y de compromiso de todas las personas al servicio de la Entidad que comprende valores y buenas conductas.

1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código ético y de conducta tiene por objeto destacar los principios y normas de conducta que debe cumplir todo el personal del IVACE en el ejercicio de sus funciones desde una perspectiva de integridad pública, incluidos los altos cargos y su personal



directivo en todo aquello que no se encuentre expresamente regulado por el Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat o normativa posterior que lo sustituya. A tal efecto, se cumplimentará por todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación de este Código la declaración que se incluye como anexo.

Las empresas y personas contratistas que presten servicios para el IVACE, en especial aquellas que asuman una función de interlocución con terceras personas, se guiarán asimismo por los principios contenidos en el presente Código, a cuyo efecto sus principios se incluirán en los pliegos de los contratos.

2. PRINCIPIOS ÉTICOS

El personal del IVACE está obligado a desempeñar sus funciones con la máxima profesionalidad y siempre al servicio del interés general, actuando con vocación de servicio público y con la finalidad de contribuir al bien común. Su actuación deberá ajustarse estrictamente al ordenamiento jurídico y, en particular, a los deberes y principios éticos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente, deberá cumplir los principios de actuación y obligaciones previstos en la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; en la Ley 1/2022, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, y así como en cualquier normativa que pueda reemplazarlas.

En todo caso, las funciones se ejercerán con respeto a los principios que a continuación se relacionan:

2.1. Legalidad

El principio de legalidad constituye el fundamento esencial de la actuación pública. En consecuencia, el personal del IVACE deberá ejercer sus funciones con plena sujeción al ordenamiento jurídico, actuando en todo momento conforme a la ley y al derecho.

2.2. Objetividad

Las personas al servicio del IVACE orientarán sus actuaciones a la defensa objetiva del interés general, absteniéndose de cualquier conducta que pueda generar dudas razonables sobre su imparcialidad o que implique, directa o indirectamente, un beneficio indebido o un trato de favor carente de justificación.



2.3. Proporcionalidad

Las actuaciones del personal deberán estar motivadas de forma suficiente, clara y comprensible, con referencia expresa a los elementos que acrediten su proporcionalidad, evitando cualquier decisión o actuación que pueda considerarse arbitraria.

2.4. Igualdad y no discriminación

El ejercicio de las funciones públicas se realizará garantizando la igualdad de trato y la ausencia de discriminación por cualquier circunstancia personal o social.

Se promoverá la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, adoptando medidas que eliminen obstáculos y fomenten prácticas paritarias, así como el uso de un lenguaje inclusivo conforme a la normativa vigente.

2.5. Respeto institucional y confidencialidad

El personal del IVACE deberá mantener una actitud de respeto institucional y observar el deber de confidencialidad respecto de la información conocida en el ejercicio de sus funciones, incluyendo la información relativa a sus compañeros y subordinados. Asimismo, se abstendrá de solicitar o utilizar información procedente de otros miembros de la organización sobre procesos en curso en los que mantenga intereses directos o indirectos, garantizando así la imparcialidad, la integridad y la protección de datos internos.

Se garantizará la confidencialidad de los datos, informaciones y documentos a los que se acceda en el desempeño de las funciones, incluso una vez finalizada la relación de servicios con el IVACE.

El acceso a la información quedará limitado a aquella estrictamente necesaria para el ejercicio de las funciones asignadas, utilizándose exclusivamente para los fines que justifican su tratamiento.

2.6. Neutralidad e imparcialidad

El personal del IVACE actuará con neutralidad e imparcialidad, evitando que intereses económicos, sociales, corporativos, ideológicos, políticos o religiosos influyan o puedan



ser percibidos como influyentes en su criterio profesional o en el ejercicio de las funciones públicas.

2.7. Independencia

Las actuaciones se realizarán con independencia de criterio, impidiendo que intereses particulares condicionen la toma de decisiones o supongan un uso indebido del cargo o de las funciones atribuidas.

2.8. Profesionalidad

El personal del IVACE deberá garantizar un desempeño profesional riguroso, de calidad y orientado a la excelencia, promoviendo la modernización e innovación en la gestión pública.

Asimismo, deberá adquirir y mantener actualizados los conocimientos, competencias y habilidades necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Igualmente, fomentará en los contratistas de servicios una actitud profesional en el desempeño de los trabajos que les han sido encomendados.

2.9. Responsabilidad y honestidad

El personal responderá de sus decisiones y asumirá las consecuencias éticas y jurídicas derivadas de sus actuaciones u omisiones.

Deberá comunicar cualquier posible infracción normativa, mala práctica o conducta irregular detectada, absteniéndose de colaborar en su ocultación.

El ejercicio de potestades públicas, así como el uso de información y recursos, se realizará exclusivamente conforme a la normativa aplicable y en beneficio del interés general.

2.10. Dedicación

El personal del IVACE desempeñará sus funciones con dedicación, diligencia y vocación de servicio público, actuando con honradez en el desarrollo de sus tareas y en la utilización de los recursos públicos.

2.11. Eficacia y eficiencia



Los recursos públicos se gestionarán conforme a los principios de eficacia, eficiencia, austeridad y proporcionalidad, evitando cualquier uso indebido y procurando su máxima optimización.

Las actuaciones se orientarán a la simplificación administrativa, racionalizando y agilizando los procedimientos.

2.12. Transparencia

El personal del IVACE facilitará la información pública conforme a la normativa en materia de transparencia y protección de datos, evitando cualquier utilización instrumental de la información.

Se garantizará la existencia de información relevante, veraz, actualizada y accesible sobre las actividades del Instituto.

2.13. Relación con la ciudadanía

Se asegurarán los medios y canales adecuados para la comunicación y la escucha activa de la ciudadanía, promoviendo una participación pública efectiva.

2.14. Planificación

El personal del IVACE organizará el ejercicio de sus funciones mediante una planificación adecuada que permita una gestión eficiente de los recursos disponibles, y se ajustará al Plan anual de contratación sin perjuicio de las necesidades perentorias e imprevistas que puedan surgir con posterioridad a su aprobación.

2.15. Plan de actividades

El IVACE dispondrá de un plan anual de actividades que dé cumplimiento a las funciones previstas en su reglamento de organización y funcionamiento y en el resto de normativa aplicable.

2.16. Rendición de cuentas

Corresponde a la Dirección General la formulación de las cuentas anuales, garantizando que reflejen la imagen fiel del patrimonio, la situación financiera, el resultado económico-patrimonial y la ejecución presupuestaria, de conformidad con el marco



normativo aplicable y con los controles internos necesarios para prevenir errores o fraudes.

2.17. Integridad

El personal deberá contribuir al fortalecimiento de la integridad institucional y de la reputación del IVACE.

A los efectos del presente Código, se entenderá por integridad la adhesión coherente a valores éticos comunes y a los principios destinados a priorizar y salvaguardar el interés público frente a intereses privados, conforme a la definición de la OCDE.

2.18. Uso de los recursos públicos

El personal del IVACE utilizará los recursos públicos conforme a los principios de eficacia, eficiencia, sostenibilidad ambiental y servicio al interés general, procurando su adecuada conservación.

Se promoverá un uso austero y sostenible de los recursos, especialmente en materia de desplazamientos y gastos protocolarios o de representación.

El tiempo de trabajo y los recursos públicos se destinarán exclusivamente al cumplimiento de las funciones asignadas. Cualquier uso excepcional por razones de urgencia deberá ser puntual y no interferir con la prestación del servicio público.

2.19. Respeto al medio ambiente

El personal adoptará comportamientos respetuosos con el medio ambiente, promoviendo un uso racional de los recursos, el ahorro energético, la reducción de materias primas, la reutilización y el reciclaje, así como la minimización de residuos y emisiones contaminantes.

3. NORMAS DE CONDUCTA

Se atenderá a las siguientes normas de conducta:

3.1. Régimen de incompatibilidades



El personal del IVACE desempeñará sus funciones con dedicación plena, ya sea en régimen de exclusividad o de compatibilidad legal, conforme a la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cualquier persona que desee realizar una actividad distinta a la desarrollada en el IVACE deberá solicitar previamente la compatibilidad al órgano gestor de recursos humanos. La Dirección del IVACE resolverá la solicitud, autorizándola o denegándola según lo establecido en la normativa aplicable al personal laboral de la administración pública.

El régimen de incompatibilidades aplicable a la Dirección General y a las direcciones Adjuntas del IVACE y a su personal directivo es el previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2016, de 28 de noviembre, de la Generalitat. Entre sus obligaciones se incluye la presentación de las declaraciones exigidas por la legislación aplicable a altos cargos, así como las contempladas en este Código Ético.

3.2. Conflicto de interés

Se considera conflicto de interés cualquier situación en la que intereses personales interfieran o puedan interferir en la objetividad, imparcialidad, neutralidad o confidencialidad exigidas en el ejercicio de las funciones públicas, comprometiendo el interés general.

Se entiende por interés particular cualquier circunstancia que pueda entrar en contradicción con los principios de buena administración recogidos en el artículo 103 de la Constitución Española, en la normativa vigente o en los principios y normas de conducta de este Código Ético.

Los conflictos de interés pueden surgir en la gestión de procedimientos, en la emisión de juicios profesionales o en los procesos de toma de decisiones.

3.3. Regalos, muestras o atenciones protocolarias

No se aceptará ningún regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas relacionado con el ejercicio de funciones públicas, salvo las muestras o atenciones de cortesía social e institucional, que constituyen una excepción.



Se consideran muestras o atenciones de cortesía social e institucional:

a) Objetos o detalles protocolarios habituales dentro de los usos sociales, procedentes de instituciones o asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo valor no supere los 100 euros. Si superan dicha cuantía, deberán devolverse

b) Obsequios oficiales o protocolarios intercambiados en el marco de relaciones institucionales, así como atenciones recibidas en actos públicos o promocionales, siempre que no excedan de 100 euros.

c) Comidas u hospedajes vinculados al desempeño del cargo o a la participación en actos públicos o visitas oficiales

d) Artículos promocionales de escaso valor, como agendas, calendarios, bolígrafos u objetos similares.

Toda muestra o atención recibida deberá comunicarse al Comité de Ética mediante una declaración, en el menor plazo posible desde su recepción.

Si el Comité de Ética determina que el obsequio no se ajusta a lo previsto en este apartado, lo comunicará a la entidad que lo entregó y se procederá a su devolución.

La recepción de regalos o muestras de cortesía se registrará en un registro de obsequios de cortesía del IVACE creado al efecto, indicando fecha, descripción, remitente, destinatario y destino final. Este registro será público a través del portal de transparencia del IVACE.

3.4. Reuniones con grupos de interés (“lobbies”)



Las reuniones o contactos que el personal del IVACE mantenga con grupos de interés deberán ajustarse estrictamente a la normativa vigente que regula la actividad de influencia de dichos grupos en el ámbito de la Generalitat Valenciana.

4. INSTRUMENTOS PARA GARANTIZAR LA EFECTIVIDAD DE LOS PRINCIPIOS Y NORMAS DE CONDUCTA

4.1. En materia de incompatibilidades

Las personas que deseen ejercer otra actividad distinta a la realizada en el Instituto solicitarán la compatibilidad al órgano responsable de recursos humanos, resolviéndose motivadamente por la Dirección del Instituto de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

4.2. En materia de conflictos de interés

Prevención y minimización de los conflictos de interés.

El personal del Instituto se sujetará a las causas de abstención y recusación previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

En procedimientos de contratación las personas que integran las Mesas de Contratación o intervengan en cualquier fase del procedimiento firmarán una declaración de ausencia de conflicto de interés. Igualmente será suscrita dicha declaración por el personal que participe en la evaluación y adjudicación de los procedimientos de subvenciones, incluidas las becas que pueda conceder el Instituto.

4.3. Gestión del conflicto de interés

Cuando alguna persona al servicio del IVACE incurra en la situación de conflicto de interés deberá comunicar de inmediato a su superior jerárquico para que se dicte la resolución por la persona titular de la Dirección del IVACE.

En caso de duda sobre su existencia, se podrá formular consulta al Comité de ética para decidir la actuación oportuna.

En el caso de que la situación de conflicto de interés concurra en la persona titular de la Dirección del Instituto, se procederá del mismo modo siendo la persona titular de la Presidencia quién resolverá sobre su abstención o recusación.



4.4.Documentación de las actuaciones

De acuerdo con los principios de responsabilidad, de transparencia y de rendición de cuentas, el Instituto documentará todas las decisiones relevantes que tome, haciendo constar los motivos o argumentos que las justifican.

Las reuniones relevantes deberán hacer constar, al menos, la identidad de las personas asistentes, los motivos de la reunión, los asuntos básicos tratados y los acuerdos tomados.

4.5.Protección de datos de carácter personal

Los datos personales obtenidos como resultado del ejercicio de las funciones en el IVACE no podrán ser divulgados a otras personas o instituciones, ni ser utilizados ni cedidos con fines diferentes de los establecidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales o en las normas que las sustituyan.

5. COMITÉ DE ÉTICA

Comité de ética

La supervisión del cumplimiento del Código, así como el órgano asesor para fijar criterios comunes en materia de interpretación de los valores, principios y obligaciones establecidas en este Código, será competencia del Comité de Ética.

El Comité de ética es un órgano colegiado consultivo que garantizará la efectividad y velará por la adecuada aplicación de este Código. Sus informes y recomendaciones, así como cualquier actuación que lleve a cabo dentro de sus competencias tendrá carácter consultivo y no vinculante, y no podrá suponer alterar el orden de competencias establecido en las funciones del Instituto.

Composición

El Comité está compuesto por cuatro miembros:

- La persona que ocupe el puesto de responsable del sistema interno de información.
- La persona que ocupe la jefatura de Servicios Generales y RRHH.
- La persona que ocupe la jefatura de Servicio Jurídico.
- La persona designada por el Comité de Empresa, que deberá ser miembro del mismo.



En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Comité aplicará las normas ordinarias de funcionamiento de los órganos colegiados reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Funciones

Son funciones del Comité de ética las siguientes:

1. Promover la difusión del Código ético y su interiorización por parte de las personas trabajadoras del IVACE.
2. Resolver las consultas que pueda plantear las personas trabajadoras del IVACE a través de informes, opiniones o recomendaciones.
3. Resolver las dudas que se planteen en relación con la interpretación y aplicación del Código, mediante la propuesta de instrucciones o notas interpretativas.
4. Emitir los informes que le sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones.
5. Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión y la aplicación de los principios y normas de conducta regulados en el Código.
6. Proponer las iniciativas de formación y prevención adecuadas para evitar actuaciones contrarias a los principios y normas de conducta que regulan el Código.
7. Elaborará, en su caso, un informe anual en relación con la evaluación del grado de cumplimiento del Código ético, haciendo mención de las sugerencias recibidas y los informes y recomendaciones emitidos.
8. Proponer, si procede, las modificaciones y actualizaciones del Código que sean necesarias para su adaptación y mejora.

Los miembros del Comité de ética tienen el deber de respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso a partir de las consultas, dudas que se le planteen, dicha información en ningún caso puede ser reportada, ni por conducto jerárquico, ni externamente.

El Comité de ética se limitará a indicar a la persona consultante, las diferentes vías de que dispone para hacer valer sus derechos e intereses en aquellos casos en que el objeto de la consulta verse sobre el régimen estatutario o la relación de especial sujeción respecto del IVACE, sin pronunciarse sobre el fondo del asunto, al tener carácter consultivo y no vinculante.

Los pronunciamientos del Comité de Ética sólo pueden ser divulgados, previa disociación de los datos personales, a los efectos de su inclusión en los informes periódicos.



Funcionamiento

1. El Comité de ética ejerce sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. Las personas integrantes no pueden recibir instrucción alguna.
2. La presidencia del Comité se ejercerá por la persona que sea responsable del sistema interno de información y las funciones de secretaría por la persona que ocupe la jefatura de Servicio Jurídico, asistida de una persona del Servicio.
3. La válida constitución del Comité requerirá la asistencia de todas las personas miembros del Comité, o de quienes les sustituyan.
4. El Comité de ética toma los acuerdos por el voto favorable de la mayoría de sus miembros, pudiendo emitir voto particular; en caso de empate, decidirá la presidencia.
5. El Comité de ética, podrá reunirse de forma presencial o telemática, debiéndose reunir con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
6. El Comité de ética podrá elaborar una propuesta de sus propias normas de organización y funcionamiento, que complete su régimen y procedimiento de actuación.
7. Será de aplicación supletoria al Comité de ética la normativa sobre órganos colegiados regulada en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
8. A las sesiones del Comité de ética, podrá asistir el personal del IVACE, previa petición del Comité de ética, en asuntos que requieran asesoramiento específico por razón de la materia.

6. COMUNICACIÓN

Acciones de comunicación

El IVACE favorecerá el conocimiento y comprensión del presente Código, tanto por las personas trabajadoras del IVACE como por la ciudadanía.

Corresponden al Comité de Ética, impulsar campañas informativas que den a conocer al personal del IVACE el contenido y finalidad del Código Ético, de manera fácil y gráfica, el conjunto de principios que vinculan a todas las personas empleadas del Instituto.

El IVACE incluirá en los pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares en materia de contratación, en las bases de convocatoria de subvenciones y en los convenios que suscriba, los principios éticos y de conducta a los cuales se ha de adecuar,



respectivamente, la actividad de las empresas contratistas, de las personas físicas o jurídicas beneficiarias de subvenciones y de las entidades que suscriban los correspondientes convenios.

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para garantizar la efectividad y correcta implementación del Código se debe realizar el correspondiente seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados.

Al Comité de Ética le corresponde emitir un informe anual en relación con la implementación y eficacia de las medidas adoptadas, la evaluación y el grado de cumplimiento de este.

La evaluación se tiene que basar en indicadores definidos de forma objetiva por el Comité de Ética, que permitan su evaluación continua.

Para asegurar la efectividad del Código se propondrán las modificaciones y actualizaciones precisas para su mejora y adaptación.



ANEXO

DECLARACIÓN DE ADHESIÓN AL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL INSTITUTO VALENCIANO DE COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL (IVACE)

La persona abajo firmante, en virtud del contenido del Código ético y de conducta del Instituto Valenciano de Competitividad Empresarial (IVACE) DECLARA:

1. Que dispone del Código, habiendo tenido acceso al mismo de forma íntegra.
2. Que ha leído y comprendido el Código y se adhiere al contenido del Código en todos sus términos, comprometiéndose al cumplimiento de los principios, valores y obligaciones en él recogidos.
4. Que se compromete a colaborar en el desarrollo de las diligencias informativas o de investigación que se incoen, así como someterse a las medidas de responsabilidad que se pudieran adoptar en caso de incumplimiento.
5. Que autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal por parte del IVACE conforme a la normativa vigente, con la única finalidad de gestionar esta adhesión en cumplimiento de la normativa aplicable.

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firma la presente.

En València, a

Firma