

ANEJO 1

CÓDIGO DE CONDUCTA
DEMARCACIÓN DE MADRID
COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS CANALES Y PUERTOS

ACTUANDO CON TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y SOSTENIBILIDAD

20 Marzo 2018

PRESENTACIÓN

Vivimos una época en que la confianza de las personas, en empresas e instituciones, se encuentra en los niveles más bajos de la historia. Sin embargo, quienes formamos parte del Colegio Profesional de Ingenieros de Caminos, queremos que esta Institución siga cumpliendo sus fines, espíritu de servicio a la sociedad, representación exclusiva de la profesión, defensa de los intereses profesionales de los colegiados, fomento de la solidaridad entre sus profesionales, contribución al progreso de la Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, promoción de las competencias de esta profesión y cooperación a la conservación de su legado histórico.

Es responsabilidad de todos nosotros desarrollar estos fines y fortalecer la confianza y reputación del Colegio. La Demarcación de Madrid da un paso hacia el objetivo de procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de la Junta Rectora y sus empleados en el desarrollo de las actividades. Actuar con integridad es más que proteger la imagen y la reputación de nuestra organización y va más allá de evitarle problemas legales. Es también, mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar y seamos conscientes de que hacemos lo correcto. Esto significa actuar con honestidad y tratar a cada uno de nosotros, a nuestros colegiados y a cualquier otro grupo de interés de manera justa y responsable.

El Código de conducta pretende ser una herramienta de gestión para comunicar a todos sus miembros el comportamiento que éstos han de seguir en sus relaciones con los diferentes grupos de interés. Supone una concreción respecto a la declaración de valores y principios desde los que queremos actuar. Resulta conveniente que todos los integrantes de la Demarcación tengan una guía, donde se indique de forma explícita qué se ha de hacer, o no hacer, en determinadas circunstancias, o simplemente, recordar principios que se establecen como básicos, o comportamientos respecto a algunos temas especialmente sensibles. Todo ello destinado a garantizar la buena gobernanza bajo los valores de transparencia, integridad, lealtad en el servicio y austeridad en todas sus actuaciones y en la ejecución del gasto.

Este Código de conducta es aprobado, respaldado y liderado por toda la Junta Rectora, como referentes y garantes de la defensa de los colegiados y de la profesión, en respuesta a la confianza en ellos depositada por los colegiados. Afecta, por tanto, junto a otros códigos y leyes que nos afectan, a todos los trabajadores y a la Junta Rectora. Os animo a incluir en este Código los temas que os preocupen, os agradezco que aportéis ideas y que os unáis a este esfuerzo.

Atentamente,

Miguel Ángel Carrillo Suárez
Decano de la Demarcación de Madrid

ÍNDICE

1. Introducción	1
2. Misión y líneas de acción de la Demarcación de Madrid	1
3. Ámbito de Aplicación	2
4. Obligación de conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta	2
5. Interpretación e integración del Código de Conducta	3
6. Principios y normas de comportamiento de los distintos grupos de interés	3
6.1. Junta Rectora y Secretario de la Demarcación	3
6.2. Personal de la Demarcación	4
6.3. Integrantes de la Demarcación ante la emisión de información sobre operaciones, actividad comercial, medio ambiente, calidad, recursos humanos, aspectos sociales y financieros	5
6.4. Integrantes de la Demarcación ante los distintos grupos de interés	6
7. El Área de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento Normativo	7
8. Información confidencial	7
9. Medio Ambiente	8
10. Seguridad y Salud en el trabajo	8
11. I+D+i y nuevas tecnologías	8
12. Incumplimiento del Código de conducta	9
13. Entrada en vigor y modificaciones	9

1. Introducción

El presente Código de Conducta aspira a marcar las pautas de actuación y conducta de todas las personas a él vinculadas y recoge el compromiso de desarrollar los principios y valores de actuación del Colegio.

Adicionalmente, la presente actualización de este Código de Conducta se ha elaborado teniendo en cuenta las recomendaciones de buena gobernanza y transparencia siguiendo los más altos estándares internacionales y responde a las nuevas obligaciones de prevención de riesgos penales impuestas a las personas jurídicas.

Los principios y valores de conducta están dirigidos a garantizar un comportamiento ético y responsable de todos los profesionales sometidos al mismo en el desarrollo diario de su actividad profesional.

La actuación profesional en el desempeño de sus funciones conforme a los principios de este Código, sin perjuicio de riguroso cumplimiento de la Ley, es garantía del compromiso de la Junta Rectora y de todos los profesionales que desempeñan sus funciones en el Colegio con los principios de buena gobernanza y de transparencia.

2. Misión y líneas de acción de la Demarcación de Madrid

Misión

La misión fundamental del Colegio es lograr que la Ingeniería de Caminos sea un instrumento que mejore la sociedad y facilite el desarrollo integral del Ingeniero a lo largo de su vida profesional, desde un modelo de gestión ética y socialmente responsable.

El Colegio, con la finalidad de fomentar el desarrollo entre Sede Central y el resto de Demarcaciones, desarrollará su misión conforme a las siguientes líneas:

Líneas de acción

El plan estratégico de la Demarcación de Madrid marca las líneas de acción a través de sus planes de actuación:

- *Relaciones Institucionales*: conseguir una relación fluida y continua en el tiempo con los distintos interlocutores, administración central y autonómica, universidades, empresas privadas y públicas, asociaciones sectoriales, colegios profesionales, empresas del sector y entidades asociadas, así como, medios de comunicación locales y nacionales.
- *Actividad Internacional*: acciones relacionadas con el exterior y dedicadas tanto al colegiado que ya está en el exterior como al que desea buscar una salida profesional en el exterior.
- *Empleo*: promover el empleo, reducir el paro entre los colegiados, convenios de colaboración con otras empresas e instituciones, facilitar herramientas para búsqueda del empleo nacional e internacional. Reuniones sectoriales con responsables de RRHH de empresas. Creación de asociaciones.
- *Jóvenes*: fomentar la participación de los colegiados más jóvenes. Jornadas y actos. Cursos y Máster. Becas de internacionalización.
- *Defensa de la profesión*: velar por la defensa de la profesión, servicios profesionales, acreditación y homologación.

- *Función Pública*: potenciar la presencia e impulsar la capacidad técnica y de gestión de los ICCP que trabajan en la administración pública. Defender los intereses de los ICCP en la Administración. Fomentar que ocupen puestos de gestión.
- *Formación*: con el fin de ayudar en el desempeño de la profesión o búsqueda de empleo. Ser un ámbito de consulta para el colegiado.
- *Comunicación*: potenciar y mejorar la eficacia de las comunicaciones internas y externas a través de nuevos procesos y herramientas.
- *Transparencia y RSC*: fomentar la transparencia, combatir la corrupción e impulsar políticas de integridad.

3. **Ámbito de aplicación**

Los principios, valores y pautas de conducta contenidos en el presente Código de conducta son de aplicación a todas las personas que desarrollan funciones integrantes del Colegio:

- a) La Junta Rectora
- b) Secretario/a de la Demarcación
- c) Secretario/a de Dirección
- d) Áreas y Departamentos y demás Servicios
- e) Comisiones de Trabajo
- f) Unidad de Apoyo

4. **Obligación de conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta**

El presente Código es de obligado conocimiento y cumplimiento para las personas sujetas al mismo.

Todos los sujetos obligados tienen la obligación de cumplir y colaborar para facilitar su implementación y correcto funcionamiento en el Colegio.

Todos los sujetos obligados tienen el deber de informar y comunicar al Área de Cumplimiento cualquier hecho del que hayan tenido conocimiento que pueda suponer una infracción de cumplimiento del Código.

Los incumplimientos del Código podrán ser comunicados al Área de Cumplimiento de manera absolutamente confidencial a través del Buzón de denuncias.

En todo caso, queda rigurosamente prohibido formular denuncias infundadas, inciertas o falsas contra cualquier sujeto sometido a este Código de conducta y a la legislación vigente.

Este Código estará disponible para todos los empleados y cualquier tercero en la página web del Colegio.

5. Interpretación e integración del Código de Conducta

El Área de Cumplimiento es el órgano al que le corresponde la interpretación e integración general del Código de conducta. Sus criterios interpretativos deben tener en cuenta la Misión, las Líneas de actuación y los valores del Colegio.

La interpretación del Área de Cumplimiento será vinculante para todos los sujetos del ámbito de aplicación del presente Código.

El Código de Conducta, por su naturaleza, no abarca todas las situaciones posibles, sino que establece los criterios generales y los valores que han de orientar la conducta profesional en el desempeño y desarrollo de la actividad profesional de quienes integran el Colegio.

Cualquier duda que pueda surgir en cuanto a la interpretación de las normas de conducta del Código y/o de los protocolos de actuación deberán ser consultados con el superior jerárquico o con el/la responsable del Área de Cumplimiento.

En caso de que el Área de Cumplimiento tuviera alguna duda sobre la interpretación del presente Código deberá plantearla al Comité de Cumplimiento Normativo, quien en su caso emitirá interpretación vinculante.

6. Principios y normas de comportamiento de los distintos grupos de interés

6.1 Junta Rectora y Secretario de la Demarcación

La Junta Rectora y el Secretario de la Demarcación tendrán como objetivo:

- a) Garantizar la transparencia, contención y austeridad en la ejecución del gasto, comunicando estas medidas a los empleados
- b) No utilizar su cargo en beneficio de sus intereses particulares
- c) La Junta Rectora y el Secretario, así como cualquier otro empleado, se abstendrán de actuar en situaciones de conflicto de interés. Se considera que existe conflicto de interés en aquellas situaciones en las que entren en colisión, de manera directa o indirecta, el interés personal del profesional y el interés de cualquier tercero. Existirá interés personal del profesional cuando el asunto le afecte a él a o una persona con él vinculada.
 1. Tendrán consideración de personas vinculadas al profesional las siguientes: el cónyuge o la persona con análoga relación de afectividad; los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional; los cónyuges de los ascendientes, descendientes y hermanos del profesional; las entidades o sociedades en las que el profesional o cualquiera de las personas vinculadas, por sí o por personas interpuestas, ejerzan cargos de administración o dirección o de las que perciban emolumento por cualquier causa.
 2. En relación con los posibles conflictos de interés, los profesionales del Colegio observarán los siguientes principios:

1. Se abstendrán de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar a las personas, entidades o sociedades con él vinculadas.
 2. Se abstendrán de intervenir y participar en reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información que afecte a dicho conflicto.
 3. El profesional que se encuentre en situación de conflicto de interés deberá informar los conflictos en que estén incurso al Área de Cumplimiento, previamente a que dicha situación tenga lugar o en el momento mismo en que tome conocimiento de la misma.
 4. El Área de Cumplimiento, previa evaluación de la situación, emitirá informe motivado y lo elevará al Comité de Cumplimiento Normativo para la decisión final.
- d) La Junta Rectora no tendrá ningún tipo de contraprestación económica por los trabajos desarrollados.
- e) No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas, especialmente en las operaciones financieras, patrimoniales u otro tipo de negocio que realicen.
- f) Cumplir las líneas de acción y objetivos de la Demarcación.
- g) Administrar los recursos de la Demarcación con austeridad, sin ostentación económica o social.
- h) Rechazar cualquier regalo, servicio o trato de favor protocolario que vaya más allá de los usos habituales sociales y de cortesía.
- i) El gasto o inversiones de la Junta Rectora irá siempre encaminado a relaciones de trabajo con Instituciones o empresas, cuyas relaciones interesen y beneficien la colaboración y el mejor desarrollo de la Demarcación de Madrid.
- ✓ *En relación con los Empleados*
- a) No se permitirá ningún tipo de práctica discriminatoria en la contratación, remuneración, acceso a formación, promoción, terminación del contrato o jubilación, basándose en la raza, nacionalidad, religión, edad, discapacidad física o mental, género, estado civil, orientación sexual y/o afiliación sindical o política.
 - b) Recibirán un salario acorde con la función desempeñada y se respetará el convenio de oficinas y despachos al que está adscrita la Demarcación de Madrid.
 - c) Se recompensarán los trabajos realizados fuera del horario laboral, con productividad u horas libres.
 - d) Se garantizará que desarrollen su trabajo en lugares seguros y saludables.
 - e) Se les reconoce el derecho de sindicación, asociación y negociación colectiva.
 - f) No se permite ninguna forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal.
 - g) Se elaborarán propuestas para conciliar la vida personal, familiar y laboral.
 - h) Se les facilitará la formación para el desarrollo de sus competencias.

6.2. Personal de la Demarcación de Madrid

Los empleados tendrán como objetivo las siguientes normas de comportamiento en cada una de las siguientes situaciones y funciones que tengan que desarrollar:

- ✓ ***En relación al desarrollo de sus funciones y tareas del puesto de trabajo***
- a) Trabaja en equipo y compartirá con el resto de compañeros la información que no se le indique como confidencial
 - b) Cumplirá con el horario estipulado
 - c) Mantendrá una actitud de formación continua para el desarrollo de sus funciones y tareas
 - d) Se prohíbe el uso de drogas y alcohol durante el horario laboral
- ✓ ***En relación al uso de bienes y recursos de la Demarcación de Madrid***

- a) Procurarán un uso eficiente de los bienes y servicios, sin aprovecharse de su posición para obtener ventajas económicas, patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.
- b) Se prohíbe el uso de material o información que es propiedad de la Demarcación o del puesto que desempeña para fines externos o intereses personales. En caso de que el desarrollo de la labor institucional requiriera la utilización de medios materiales fuera de la sede de trabajo, será necesario la aprobación previa por escrito del Secretario y Junta Rectora.
- c) Se debe usar el teléfono, correo electrónico y servicios de Internet con responsabilidad. El uso personal de estos medios de forma eventual u ocasional se considera aceptable, por el contrario, el uso excesivo o abuso se considera como falta que puede ser sancionada
- d) Se hará un buen uso de la fotocopidora, quedando prohibido el uso para fines personales.
- e) La solicitud de un préstamo por parte del trabajador debe ser autorizado y aprobado por anticipado por el Secretario y la Junta Rectora.
- f) Queda prohibido llenar el sistema informático con correo electrónico no deseado o informaciones poco útiles que dificulten la capacidad del sistema para operar de forma eficiente.

✓ **En relación al empleo externo**

- a) Cualquier actividad laboral o profesional ajena a la Demarcación de Madrid que pueda afectar a la jornada de trabajo en la Demarcación deberá ser previamente autorizada por el Secretario y puesta en conocimiento de la Junta Rectora y, en cualquier caso, deberá ser excepcional. En caso de ser aprobadas, no deben influir en el horario laboral, ni afectar a la calidad del trabajo, ni interferir en el cumplimiento de sus responsabilidades laborales.
- b) No se puede ser empleado de la Demarcación y proporcionar servicios o recibir pagos de cualquier cliente, proveedor o colegiado de la Demarcación, sin el conocimiento previo de la Junta Rectora.

✓ **En relación a familiares y amigos**

En las relaciones con familiares y amigos serán de aplicación las normas sobre conflicto de interés contenidas en el apartado 2.1.

6.3. Integrantes de la Demarcación ante la emisión de información sobre operaciones, actividad comercial, medio ambiente, calidad, recursos humanos, aspectos sociales y financieros

La Junta Rectora, el Secretario y todo el personal de la Demarcación a la hora de generar información tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Emitir información exacta y completa es responsabilidad de todos los miembros de la Demarcación. El llevar registros e información exacta se refleja en la reputación y credibilidad de la Demarcación y asegura que se cumplan las líneas de trabajo establecidas.
- b) Se velará para que todas las operaciones con trascendencia económica que se realicen en nombre de la Demarcación, figuren con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las mismas y estén a disposición de los auditores internos y externos.

- c) No se debe distorsionar o encubrir en ningún caso la verdadera naturaleza de la transacción, estos incluyen, no sólo los estados financieros sino también otros registros como, informes de calidad, de aspectos sociales, horarios, gastos, y presentación de trabajos extraordinarios.
- d) Nunca se debe falsificar ni alterar un documento.
- e) Se cumplirán escrupulosamente con todas las obligaciones fiscales derivadas de los actos y transacciones realizadas.

La Junta Rectora, Secretario, Jefes de Departamento y de Servicios, serán los responsables últimos de que se tomen todas las medidas necesarias para que los informes periódicos generados por la actividad de la Demarcación sean completos, justos, correctos, a tiempo y entendibles.

6.4. Integrantes de la Demarcación ante los distintos grupos de interés

La Junta Rectora, el Secretario y todo el personal de la Demarcación actuarán bajo los siguientes principios y normas de comportamiento ante los distintos grupos de interés:

✓ *En relación a la Sociedad*

- a) Se adquiere el compromiso de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, crear una sociedad más justa, con un crecimiento sostenible e integrador fomentando un mayor nivel de empleo, de productividad y de cohesión social.
- b) Se actuará de forma leal, de buena fe y sin conflicto de interés.

✓ *En relación a la Administración pública y autonómica, empresas*

- c) Se mantendrá una colaboración con los gobiernos y empresas de forma lícita, ética y respetuosa, respetando en todo momento lo dispuesto en relación a los conflictos de interés (vid. Supra 2.1).
- d) Se desarrollarán los acuerdos de colaboración y convenios desde una relación honesta y de respeto, sin utilizar prácticas desleales, engañosas o confusas.

✓ *En relación a los Colegiados*

- e) Se adquiere el compromiso de ofrecer a todos los colegiados un alto estándar de excelencia, calidad y seguridad en todos los productos y servicios que se ponen a su disposición.
- f) Se desarrollará la actividad de conformidad con el interés social, haciendo viable y maximizando, el valor de la Demarcación a largo plazo según el interés común de todos los colegiados. Garantizando su transparencia en la gestión y el buen gobierno.

✓ *En la relación a los Proveedores*

- g) Se establecerán relaciones basadas en la confianza y en la calidad de los productos o servicios que se ofrezcan.
- h) Los proveedores se adhieren a las cláusulas que en esta línea se establezcan en los acuerdos y convenios firmados con la Demarcación
- i) Respecto a las contrataciones o negociaciones, los intereses y relaciones personales no deben interferir en la capacidad para tomar decisiones en el mejor interés de la Demarcación. Son de aplicación lo dispuesto en relación a los conflictos de interés (vid. Supra 2.1)
- j) En la selección de proveedores se seguirán las pautas de contratación que indica la Demarcación (solicitar como mínimo dos presupuestos, comparar características, argumentar la decisión de contratación).

7. El Área de Cumplimiento y el Comité de Cumplimiento Normativo

- 7.1. El Área de Cumplimiento es el órgano encargado de velar por el debido cumplimiento del presente Código, así como de los protocolos de actuación en desarrollo del presente Código.
El Área de Cumplimiento tendrá las siguientes funciones en relación con este Código de conducta:
- 7.1.1. Fomentar la difusión, el conocimiento y el cumplimiento del Código, impulsando acciones de formación y comunicación que considere apropiadas, de acuerdo con los principios de cooperación y colaboración con los distintas Áreas y Departamentos.
 - 7.1.2. Velar por y coordinar la aplicación de este Código en el Colegio.
 - 7.1.3. Interpretar de forma vinculante las disposiciones de este Código y resolver cualesquiera consultas o dudas que le planteen en relación con su contenido, aplicación o cumplimiento
 - 7.1.4. Recibir y evaluar las denuncias recibidas a través del buzón de denuncias.
 - 7.1.5. Impulsar los procedimientos de comprobación e investigación de las denuncias recibidas, emitir informe sobre las mismas y elevarlo al Comité de Cumplimiento Normativo para su resolución oportuna.
 - 7.1.6. Evaluar anualmente el grado de cumplimiento del Código de Conducta y hacer las propuestas de mejora que considere oportunas, elevando informe al Comité de Cumplimiento Normativo.
 - 7.1.7. Informar a la Junta Rectora de forma periódica sobre el desarrollo del cumplimiento del Código de conducta.
 - 7.1.8. Las funciones del Área de Cumplimiento serán desarrolladas por su responsable con independencia y autonomía.
- 7.2. El Comité de Cumplimiento Normativo es un órgano colegiado, de carácter interno y permanente que se reunirá trimestralmente, o cuantas veces sea necesario, a fin de llevar a cabo un seguimiento general de cumplimiento las políticas de prevención de riesgos penales.
El Comité de Cumplimiento Normativo estará compuesto por el/la Decano/a (Presidente), el/la Jefe/a del Departamento Jurídico (Secretario) y el/la Secretario/a de la Demarcación (Vocal).
El Comité de Cumplimiento Normativo tendrá las siguientes funciones en relación con este Código de conducta:
- 7.2.1. Interpretación última y vinculante de las disposiciones de este Código en casos de dudas planteadas por el Área de Cumplimiento.
 - 7.2.2. Emitir resolución oportuna sobre los expedientes de incumplimiento tramitados por el Área de Cumplimiento.
 - 7.2.3. Elevar de forma periódica informe a la Junta Rectora sobre los expedientes de incumplimiento tramitados y propuesta de decisiones a adoptar.
 - 7.2.4. Emitir anualmente informe sobre las propuestas de mejora informadas por el Área de Cumplimiento y elevar a la Junta Rectora el informe final sobre las propuestas de mejora para su decisión.
 - 7.2.5. Las funciones del Comité de Cumplimiento Normativo serán desarrolladas por sus miembros de forma responsable con independencia y autonomía.
- 7.3. Las funciones del Área de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento Normativo se encuentran desarrolladas en el correspondiente Reglamento interno.

8. Información confidencial

- a) Se considera información confidencial toda la información económica, contractual o estratégica, no pública que puede ser usada por personas externas de un modo perjudicial para la Demarcación, colegiados, Sede Nacional, otras Demarcaciones o proveedores.
- b) Actuar con integridad incluye cómo manejamos los registros e información de la Demarcación.
- c) Cualquier miembro de la Junta Rectora o trabajador se abstendrá de utilizar en su propio beneficio y de comunicar a un tercero de cualquier manera, cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad.
- d) Se respetará la privacidad de todos los empleados, socios comerciales y colegiados. Se deben tratar los datos personales con responsabilidad y cumpliendo todas las leyes de privacidad aplicables. Quienes manejen información personal deben:
 - Actuar de acuerdo con la legislación vigente.
 - Actuar de acuerdo con todas las obligaciones contractuales pertinentes.
 - Reunir, usar y procesar dicha información únicamente con fines legítimos.
 - Limitar el acceso a la información a aquellos quienes tienen un fin ilegítimo para conocerla.
 - Las dudas sobre los datos personales y/o cualquier otro dato protegido por la Ley Orgánica de Protección de Datos deberán ser consultadas al Área de Cumplimiento.

9. Medio Ambiente

La Demarcación de Madrid se compromete a ir incorporando criterios medioambientales en sus procesos de trabajo y divulgarlos entre sus proveedores y colaboradores con los que formalice actuaciones a través de convenios o acuerdos corporativos.

Se debe cumplir con la legislación local y la mejora continua en el desempeño ambiental favoreciendo el objetivo global de desarrollo sostenible.

10. Seguridad y salud en el trabajo

Para proteger la seguridad de todos los empleados, estos deben concurrir a trabajar en condiciones de desempeñar sus responsabilidades y sin la influencia de sustancias que pudieran impedirles desarrollar su actividad normal de una forma segura y efectiva.

Se garantizará el cumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales.

11. I+D+i y nuevas tecnologías

La Demarcación de Madrid se compromete a potenciar la innovación tecnológica entre sus colegiados, organismos y empresas colaboradoras.

Adecuará la formación de sus empleados a los nuevos sistemas de formación y gestión, como elemento básico para mejorar la competitividad.

12. Incumplimiento del Código de conducta

La Junta Rectora sancionará los comportamientos que se deriven del incumplimiento del presente Código.

13. Entrada en vigor y modificaciones

El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta Rectora.

La Junta Rectora será el único órgano competente para llevar a cabo las actualizaciones y modificaciones del presente Código. Las actualizaciones y modificaciones en su caso, entraran en vigor al día siguiente de ser aprobadas por este órgano.

El Secretario de la Demarcación y la Junta Rectora ratifican con su firma que conocen el Código de conducta y asumen la responsabilidad y el compromiso de darlo a conocer implantarlo y promoverlo entre sus colaboradores.

Fdo. Secretario Demarcación

Fdo. Decano

ANEXO. Entrada en vigor y modificaciones

22 de marzo 2012

20 de marzo 2018.