




Àrea / Unitat Secretaria IBS	Document SCR151023X	
Codi de verificació  6I23 7104 5B04 412Y 1BN1	Expedient SCR/2021/275	
	Data 22-11-2021	

Antonio José Hierro Medina, secretari interventor de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai,

CERTIFICO:

Que el Ple municipal, celebrat en sessió ordinària el dia 25 de novembre de 2021, va aprovar l'acord que, a continuació, es transcriu literalment:

10. Proposta d'aprovació del codi ètic i de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai (SCR/2021/268).

Antecedents

Atès que l'article 55 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en el seu punt 3 determina que *"El Govern, els ens locals i els altres organismes i institucions públiques inclosos en l'article 3.1 han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació a què fa referència l'apartat 1, n'estableixi d'altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sens perjudici del règim sancionador establert per aquesta llei."*

Des de l'àrea de Govern Obert i Transparència es proposa l'aprovació del "Codi ètic i de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai", que es transcriu literalment, a continuació:

"CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE BIGUES I RIELLS DEL FAI

PREÀMBUL

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst a l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern El dret de totes les persones a una bona administració s'incorpora a l'article 41 de la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000 i està reconegut expressament a l'article 30 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, quan afirma que



"totes les persones tenen dret que els poders públics de Catalunya les tractin, en els afers que les afecten, d'una manera imparcial i objectiva, i que l'actuació dels poders públics sigui proporcionada a les finalitats que les justifiquen".

La voluntat d'aquest Codi ètic i de conducta és identificar els principis ètics i de bon govern, així com regular les normes de conducta aplicats als càrrecs d'aquest ajuntament. Malgrat que és impossible –i segurament innecessari– reglamentar tots els àmbits de la vida, aprovar aquest Codi ètic és fonamental més enllà de les obligacions jurídiques que estipula per als servidors públics com a límit en el nucli de l'exercici de les seves potestats discrecionals, pel seu alt valor de transparència i bon govern.

L'aprovació d'aquest document és la mostra del ferm compromís de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai per a guiar la seva actuació a partir de principis ètics, de transparència i bon govern. Perquè actuar sota aquests valors, no només és imprescindible en una societat radicalment democràtica, sinó que és necessari per a la potestat de rebre el retiment d'actuació i de comptes de la ciutadania, i per tant, és substancial per a una ciutadania racionalment crítica i democràticament activa.

Article 1. Objecte

Aquest Codi té per objectius fonamentals:

- *Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels i dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai i les normes que se'n deriven.*
- *Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai.*

Article 2. Àmbit subjectiu

*El present codi és aplicable als **alts càrrecs dels ens locals**. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:*

- *Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.*
- *El personal d'alta direcció i el personal eventual.*
- *Els funcionaris amb habilitació de caràcter estatal.*

Article 3. Criteris orientadors d'aplicació

El present Codi ha d'orientar l'actuació del conjunt de servidors públics que integren l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, amb respecte als valors que l'articulen, que són els d'eficàcia, integritat, honestedat, prudència, austeritat i compromís amb la ciutadania.

Article 4. Principis ètics i de bon govern

Sens perjudici dels principis previstos a l'article 55 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i juntament amb aquests, l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai desenvolupa els següents:

Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:



- **Respecte als drets fonamentals i a les llibertats públiques.**
- **Integritat i exemplaritat** com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- **Igualtat de tracte** de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- **Imparcialitat, independència i neutralitat**, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- **Responsabilitat i professionalitat** en les seves actuacions.
- **Integrar la perspectiva de gènere** en totes les activitats, les polítiques, en els mètodes i els instruments que afecten la seva activitat. En especial, atendre prioritàriament l'autonomia personal i econòmica de les dones, la conciliació de la vida personal i laboral, la representació equilibrada en la presa de decisions, l'erradicació de totes les formes de violència de gènere, l'eliminació dels estereotips sexistes i la promoció de la igualtat.

Principis de bon govern

- **Satisfacció de l'interès públic general:** actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- **Honradesa:** en l'exercici les tasques encomanades de manera professional, amb prudència i evitant els comportaments que impliquin abús de poder o que puguin ser percebuts com a tals.
- **Transparència i rendició de comptes:** treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- **Participació:** facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i de les polítiques públiques.
- **Dedicació al servei públic i qualitat:** per facilitar la resolució de les demandes de la ciutadania de la forma més eficaç i eficient, assegurant la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- **Austeritat:** per optimitzar el màxim possible els recursos de l'Ajuntament.
- **Respecte:** tractaran les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda, i es comportaran de manera que puguin confiar en la integritat, la imparcialitat en les seves actuacions.



- **Exemplaritat:** constitueixen el mirall de la institució, la seva conducta ha d'estar guiada per aquesta.
- **Accessibilitat i simplificació:** garantir l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a aquelles persones amb discapacitat o dificultats especials. Garantir l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible. Garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- **Diligència, eficàcia i eficiència:** actuaran de manera àgil i ràpida en la resolució dels procediments, en el compliment dels objectius fixats i en la correcta assignació i utilització dels recursos públics.
- **Col·laboració i coordinació interadministrativa:** establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- **Modernització i millora contínua:** impulsar la modernització i la millora contínua de la gestió de l'administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.
- Desenvolupament d'una **cultura ètica** en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.
- **Lleialtat i sentit institucional:** hauran d'exercir les seves funcions amb plena lleialtat a la institució a la qual presten el seu servei, que significa perseguir el seu objectiu últim de millora de les condicions de vida de la ciutadania.

Article 5. Normes de conducta dels alts càrrecs

Compromisos generals

- Exercir les funcions encomanades amb **objectivitat i veracitat**. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.
- Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte i amb la deguda consideració.
- Desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la corporació.
- Exercir el càrrec amb diligència



- *Mantenir la crítica i els desacords en el debat polític i no traslladar-los a l'àmbit personal, tant en els espais de debat formal i establerts, com a les xarxes socials.*

Compromisos en relació amb la ciutadania

- **Proporcionar tota la informació** derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- **Garantir la transparència** de les actuacions i decisions de l'Ajuntament i respectar el dret de la ciutadania a una informació clara i suficient en tots aquells assumptes que l'afectin.
- **Gestionar els recursos públics** d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la **rendició de comptes**, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.
- **Dissenyar estratègies i iniciatives** que promoguin **el diàleg i la convivència** entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments i mecanismes de participació ciutadana en el disseny de les polítiques públiques i en la seva avaluació.
- **Respectar els drets fonamentals i les llibertats públiques**, i evitar qualsevol actuació que pugui produir discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o col·lectiva de tipus social, moral, econòmica ideològica o política.
- **Fomentar els valors cívics**, així com tenir una actitud pública exemplar i respectuosa en les seves intervencions i en el tracte amb la ciutadania.
- **Treballar per a la inclusió i la cohesió social**, així com per una distribució equitativa dels serveis en el territori.
- **Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica** en l'organització municipal i incorporar-la també en el desenvolupament normatiu i competencial de l'Ajuntament.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Als efectes d'aquest Codi, s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i privats, de tal manera que poden afectar negativament a l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta.

Per tal d'evitar situacions de conflicte d'interessos, les persones subjectes a aquest Codi han de respectar les normes de conducta següents:



- **Abstenir-se de participar** en els assumptes en què hi tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici; com tampoc dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- Abstenir-se de desenvolupar o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals.
- No fer ús de la posició institucional o prerrogatives del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per afavorir o perjudicar d'altres persones, físiques o jurídiques que puguin relacionar-se amb l'Administració.
- Abstenir-se d'acceptar regals o favors que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions. En cas d'acceptar regals de cortesia lliurats per raó del seu càrrec, es faran públics a través del portal de transparència o a l'espai indicat del web municipal, els béns acceptats com a regals i s'especificarà també, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.
- **No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments** que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de transparència o a l'espai indicat del web municipal les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.
- Acceptar només el **pagament de viatges**, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment **per raó del càrrec** a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, en cas d'acceptar per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.
- **Publicar**, al portal de transparència o a l'espai indicat del web municipal, **les entrevistes**, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

Normes de conducta relatives a la gestió del personal

Les persones subjectes a aquest codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:



- *Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*
- *Mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les quals es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.*
- *Promoure el diàleg amb els i les treballadores de l'administració municipal, amb els seus òrgans de representació, des del respecte a la independència sindical.*
- *Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, promovent la implicació del col·lectiu treballador en els projectes municipals.*
- *Vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en termes d'igualtat d'oportunitats, desenvolupament professional, conciliació de la vida personal i laboral i millora de la qualitat de vida.*
- *Eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, abús de poder, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incórrer en aquestes conductes.*
- *Garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.*
- *Impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.*
- *Respectar els acords dels convenis col·lectius.*
- *Difondre, entre les persones empleades públiques al seu càrrec, les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els corresponguin.*
- *Garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.*

Relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- *Gestionar i protegir els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia tot facilitant la supervisió i rendició de comptes tant des del punt de vista intern com davant la ciutadania mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.*
- *Fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb*



els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i perspectiva de gènere.

- *Garantir el pagament a les empreses proveïdores de l'Ajuntament en el termini de trenta dies, a comptar des de la presentació de la factura al registre.*

En matèria contractual, de subvencions i ajuts públics

- *Abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contracte de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament i entitats municipals vinculades o dependents d'aquest. Aquesta limitació no s'aplica als membres de la corporació sense dedicació.*
- *Impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.*
- *Donar suport a les entitats de la societat civil sense ànim de lucre que reutilitzen les dades de contractació per a controlar l'adjudicació i execució dels contractes.*
- *Garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.*
- *Vetllar per tal que la comissió de valoració i responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.*
- *Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts. Publicar la relació de persones beneficiàries, desagregada per sexe, i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.*
- *Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitat dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.*
- *Incorporar criteris amb perspectiva de gènere a les bases i a la concessió de subvencions i altres ajuts públics, per tal de revertir els biaixos de gènere.*

Relatives a la transparència i accés a la informació

- *Mantenir la confidencialitat i reserva pel què fa a la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència.*
- *No buscar l'accés a informació que no li correspon de tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que sap que és falsa o que té motius raonables per creure-ho.*
- *Impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.*



- *Facilitar la informació municipal en la mesura del possible, especialment les dades estadístiques, desagregades per gènere.*
- *Garantir la transparència en la selecció de personal, la contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.*

En relació a l'ús de les xarxes socials

- *Procurar un ús i gaudi responsable de les xarxes socials, atenent a criteris d'objectivitat, imparcialitat, lleialtat institucional, discreció i mesura, sense coartar la llibertat d'expressió. Vetllar per a la representativitat igualitària de la societat en els discursos gràfics. Combatre els discursos d'odi, que atemptin als drets fonamentals per qüestió de raça, gènere, sexe, ideologia o religió. Caldrà mantenir el respecte entre les persones usuàries de les xarxes quan interactuïn als portals de la corporació.*

Article 6. Mecanisme de control intern

Es crea la Comissió de control intern de l'ètica i la conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament.

Les funcions d'aquesta Comissió de control intern són:

- *Resoldre **dubtes** referents a la interpretació i aplicació del codi.*
- *Formular **recomanacions** i propostes de millora.*
- *Rebre **queixes** en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.*
- *Vetllar per l'**actualització** del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.*
- *Promoure la **difusió** i el coneixement del codi.*

Aquesta comissió estarà formada per:

President/a: L'alcalde/essa

Sospresident/a: el/la regidor/a responsable de la regidoria de Transparència

Vocals:

El/la secretari/ària general o persona funcionària en qui ho delegui.

L'Interventor/a de fons o persona funcionària en qui ho delegui.

El/la tècnic/a responsable dels serveis jurídics municipals.

El/la cap de l'àrea de Transparència

Una persona representant de cada grup polític a l'oposició

Actuarà de secretari/ària un funcionari/ària de la Corporació



La Comissió és reunirà de manera ordinària l'últim dijous de cada tres mesos, a convocatòria del seu president.

També es podrà reunir de manera extraordinària quan ho consideri el president\la o ho sol·liciti un terç dels seus membres.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació."

Fonaments de dret

- Carta de drets fonamentals de la Unió Europea, de l'any 2000. Article 41.
- Estatut d'Autonomia de Catalunya. Article 30.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Article 55.3

Conclusions

Vistos els antecedents i els fonaments jurídics, i en compliment de l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es proposa, al Ple de la corporació:

Primer: aprovar el Codi ètic i de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, el contingut del qual s'ha transcrit, literalment, en els antecedents de l'informe en qüestió.

Segon: publicar l'acord en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'anuncis i en el seu lloc web a efectes de transparència, a fi de que durant el termini de 30 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de publicació al BOP, als efectes que els ciutadans puguin presentar les reclamacions i/o suggeriments que considerin oportunes.

Tercer: en cas de no presentar-se reclamacions ni suggeriments s'entendrà aprovat definitivament l'esmentat Codi ètic i de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Bigues i Riells del Fai, a l'efecte del qual per l'alcaldia s'ordenaran els tràmits necessaris per a la conclusió del procediment i la seva entrada en vigor.

El Ple, prèvia deliberació, ho aprova per unanimitat dels onze regidors assistents.



Ajuntament de
Bigues i Riells del Fai

Av. Prat de la Riba, 167
08415 Bigues i Riells del Fai
Tel. 93 865 62 25
www.biguesiriells.cat

I, perquè així consti, signo electrònicament aquest certificat, amb el vistiplau del senyor alcalde de Bigues i Riells del Fai, a la data que figura a la signatura.

Vist i plau



Ajuntament de
Bigues i Riells del Fai