

Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries

Maig de 2018



Índex

1. Introducció	1
2. Objecte	1
3. Àmbit subjectiu	1
4. Principis ètics i de bon govern	2
5. Normes de conducta dels alts càrrecs	3
6. Mecanisme de control intern	5
7. Règim sancionador	5
8. Aprovació, vigència i revisió del codi.....	5

1. Introducció

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 en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

El present Codi és un marc autoregulator que obliga a través de la subscripció del corresponent compromís d'adhesió a tots els càrrecs representatius i personal directiu de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries i de les entitats del seu sector públic.

Mitjançant el compromís d'adhesió s'adquireix el deure i obligació de respectar plenament en l'exercici dels càrrecs públics representatius i de les funcions executives o directives, així com, si escau, en aquelles activitats privades que puguin tenir impacte públic, els valors, principis i normes de conducta i d'actuació recollits en aquest codi.

Els valors, principis i normes continguts en el present codi conformen un estàndard mínim que pot ser ampliat o adequat, si escau, a la realitat i singularitat de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries.

El codi es configura com un instrument viu que, d'acord amb les propostes que realitzin els òrgans de garantia, podrà ser modificat periòdicament pels òrgans competents per a la seva aprovació.

2. Objecte

Aquest codi té dos **objectius** fonamentals:

- Establir els **principis ètics** que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les **normes de conducta** que se'n deriven.
- Determinar els **principis de bon govern** que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

3. 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.
- Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.

- Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.
- Personal eventual

4. Principis ètics i de bon govern

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 les **llibertats públiques**.
- **Integritat, exemplaritat, honestedat i honradesa** com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- **Igualtat de tracte i respecte** 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, confidencialitat i professionalitat** en les seves actuacions.

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.
- **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 les polítiques públiques.
- **Qualitat**: assegurar 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.
- **Accessibilitat i simplificació**: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i 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.

- **Agilitat, eficàcia i eficiència:** actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- **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 de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.
- **Lleialtat i sentit institucional:** els càrrecs públics representatius i personal directiu hauran d'exercir les seves funcions amb plena lleialtat a la institució, perseguint l'objectiu últim de millorar les condicions de vida de la ciutadania.
- Desenvolupament d'una **cultura ètica** en l'organització de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

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.
- Estar al corrent de pagament de les seves obligacions tributàries i fiscals amb l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, malgrat siguin deures que es circumscriuen a l'àmbit personal i/o professional.

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

Existeix **conflicte d'interessos** quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb **independència** i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- **Abstenir-se de participar** en els assumptes que 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, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- **No acceptar regals**, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, 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 la transparència 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, 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.
- 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 igualtat de gènere.
- **Publicar**, en el portal de la transparència, **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.

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.

- **Mantenir la confidencialitat** i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- **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 de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

6. Mecanisme de control intern i adhesió individual

Mecanisme de control intern:

Les qüestions relacionades amb dubtes d'interpretació, aplicació del codi, propostes de millora, recomanacions, recepció de queixes es remetran a la **Comissió Informativa Única** de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries

Adhesió individual:

Tots els càrrecs públics a què es refereix l'àmbit subjectiu i que ocupin funcions mitjançant nomenament s'hauran d'adherir individualment al contingut íntegre del present codi en el termini màxim de 15 dies des de la seva aprovació.

Pel que fa a nous nomenaments o designació de càrrecs públics o assimilats, no podran prendre possessió sense haver subscrit prèviament l'adhesió individual al codi. Quan es tracti de càrrecs per als quals no es contempla un tràmit de presa de possessió, l'adhesió individual s'ha de dur a terme amb caràcter previ al nomenament. L'adhesió individual al codi implica l'assumpció del deure i l'obligació plena del càrrec públic o assimilat de mantenir tant en la seva actuació pública com privada unes conductes i comportaments que s'hi ajustin, així com a la intenció i l'esperit dels valors, principis i conductes que s'hi estableixen.

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.

ANNEX

DECLARACIÓ D'ADHESIÓ AL CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ D'EMPÚRIES

El / La sotasignat, en virtut del contingut del Codi de conducta aprovat pel Ple de la Corporació de data, declara:

1. Que disposa d'un exemplar tant del codi esmentat en l'encapçalament d'aquest document com de l'acord del Ple de la Corporació pel qual s'aprova aquest codi.
2. Que una vegada llegit, s'adhereix al contingut de codi en tots els termes, comproment-se al compliment dels principis i obligacions que s'hi contenen.
3. Que accepta el compromís de facilitar-ne la divulgació i aplicació, així com les obligacions que comporta el fet d'adherir-s'hi. I perquè així consti i als efectes oportuns, signo la present declaració.

Castelló d'Empúries, de de 20....

(Signatura)
(Nom)

DILIGÈNCIA per fer constar que el present Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Castelló d'Empúries, que consta de cinc pàgines, més la portada, més l'índex, ha estat aprovat pel Ple, reunit en sessió ordinària el dia 31 de maig de 2018.

Secretària accidental