

*EDICTE BOPB*

Es fa públic que el Ple de l'Ajuntament en sessió ordinària de 26 de setembre de 2022, va aprovar el Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Cervelló

## CODI ÈTIC I DE BON GOVERN

### ÍNDEX

1. **Introducció**
2. **Objectius**
3. **Importància de la transparència**
4. **Àmbit d'aplicació**
5. **Principis generals**
6. **Principis ètics i de conducta**
7. **Seguiment i avaluació del Codi Ètic**
8. **Canal de comunicació**
9. **Règim sancionador**
10. **Vigència i publicitat**
11. **Disposició addicional**

## 1. INTRODUCCIÓ

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, posa de manifest que una societat democràtica i la necessitat que els interessos públics siguin servits amb objectivitat, neutralitat i imparcialitat obliga que el capteniment dels servidors públics, especialment els alts càrrecs, s'ajusti a uns paràmetres que garanteixin el compliment d'aquests principis. En el capítol I del títol V, una regulació sobre el "codi de conducta dels alts càrrecs", en el marc de la qual, l'article 55.3 estableix que els ens locals i també les entitats del sector públic institucional local, "han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació previstos legalment, n'estableixi altres addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sens perjudici del règim sancionador establert per la pròpia llei.

Amb aquesta finalitat la Llei estableix els principis de bon govern que ho han de fer possible, els quals han d'ésser desenvolupats mitjançant codis ètics i de bona conducta. L'establiment d'aquests codis es complementa amb el principi de publicitat de les activitats, béns i interessos dels alts càrrecs i l'obligació d'observança del règim d'incompatibilitats. Aquests requeriments estan en sintonia amb les polítiques de lluita contra la corrupció impulsades per la Unió Europea i països del nostre entorn.

És voluntat de l'Ajuntament de Cervelló enfortir i renovar el seu compromís amb l'adopció de mesures que millorin la confiança de totes les persones vers les institucions i els seus representants, i vetllar per garantir la integritat i l'ètica institucional, juntament amb d'altres iniciatives vinculades a la transparència, l'accés a la informació pública i el retiment de comptes.

El concepte de bon govern es projecta també sobre els requeriments objectius que s'han de donar perquè l'activitat pública es porti a terme en les millors condicions i garanteixi uns serveis públics de qualitat. Una bona administració requereix l'establiment d'uns estàndards mínims de qualitat i una definició clara de les condicions d'accés als serveis i dels drets i deures dels usuaris i de l'Administració.

El bon govern i la bona administració, en tant que obligacions jurídiques que vinculen els servidors públics i actuen com a límit en el nucli de l'exercici de les potestats discrecionals, exigeixen adoptar instruments que garanteixin el seu compliment, com és el disseny d'una infraestructura ètica que integri el marc d'integritat institucional, en el que l'elaboració i aprovació d'un codi ètic i de conducta esdevé una peça clau, juntament amb mecanismes eficaços de responsabilitat i control, que garanteixin també la vigilància ciutadana.

En aquest marc aquest Codi de Bon Govern té per finalitat complementar la legislació estatal i autonòmica, assegurant l'efectiva realització d'aquelles accions que corresponen al govern local, i s'articula sobre la base dels principis d'actuació establerts de forma detallada a la Llei 19/2014, transparència, accés a la informació pública i bon govern, del Parlament de Catalunya.

De conformitat amb els antecedents esmentats ha estat elaborat el present Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Cervelló, que recull els valors i principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal, regula les normes de conducta que necessàriament s'han d'observar, així com les situacions de conflicte d'interessos, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir-hi més concreció o que cal fer especial incidència, sens perjudici de la seva submissió a la Llei i al Dret, que és la font de legitimitat de la seva actuació.

El Codi defineix els àmbits objectiu i subjectiu de la seva aplicació, els principis d'actuació, les mesures de bon govern, els compromisos ètics en matèria de conflictes d'interessos, el règim d'incompatibilitats, les declaracions d'activitats i béns i retribucions; així com les mesures relatives a la gestió de les assignacions als grups municipals. Completen el Codi les disposicions sobre el seu desenvolupament, compliment, seguiment i difusió a la ciutadania.

Des de l'Ajuntament de Cervelló hem comprovat com en poc temps la societat s'ha conscienciat de la necessitat de defensar un model democràtic més eficient modern i participatiu. Les administracions públiques com a garants de l'interès general i entitat més propera als i les ciutadanes no pot estar al marge i ha d'assumir el seu rol dins el nou marc de relació entre ciutadania i administracions.

La dimensió d'allò públic atorga l'espai idoni per desenvolupar aquesta tasca relacional, on l'administració interacciona en l'àmbit intern, amb el seu entorn i s'obre a la ciutadania i als diferents agents socials, econòmics i culturals. I ho fa a través del diàleg amb responsabilitat, transparència, col·laboració i participació, reforçant així i contribuint a millorar la qualitat democràtica del municipi. Per tots aquest motius, l'Ajuntament de Cervelló impulsa la redacció d'un Codi Ètic i de Bon Govern, basat en models supramunicipals, on es recullen els principis, les regles i els models de conducta a seguir per les persones que ocupen càrrecs electes i també per a tot el personal. La seva finalitat és garantir una gestió política i tècnica propera i compromesa amb la ciutadania, que ofereixi mecanismes eficaços, democràtics i transparents en la gestió dels recursos públics municipals.

El Codi de Bon Govern té per objecte l'establiment dels principis a respectar en l'exercici de les responsabilitats polítiques de govern i administració, així com les de direcció i gestió local, fixant els compromisos que reflecteixin els estàndards de conducta recomanats i reforçant la qualitat democràtica de la institució municipal.

Les normes ètiques i de comportament recollides en el present Codi van dirigides a fomentar i mantenir la integritat ètica i l'actuació eficient dels càrrecs electes i del personal que formi part de la corporació municipal.

El Codi s'aplica a l'Ajuntament de Cervelló i als ens del seu sector institucional; des del punt de vista subjectiu, s'adreça als càrrecs electes i les persones titulars dels òrgans superiors i directius; incorpora l'obligació d'implementar mecanismes de difusió i formació en els valors, principis i normes de conductes que conté; i regula els mecanismes i procediments orientats a garantir la seva efectivitat, avaluació i impuls.

El present Codi transcendeix del període temporal d'un mandat i pot ser objecte de revisió periòdica per adaptar-se a nous requeriments de l'organització i del context social.

## 2. OBJECTIUS

Són objectius específics els següents :

- a) La integració de la dimensió ètica en el funcionament de l'administració local.
- b) Incorporar les estratègies d'actuació per a la consecució d'una democràcia més propera a la ciutadania, mitjançant la participació i el govern obert.
- c) establir els principis, els criteris i les normes ètiques i de comportament que permetin incrementar el nivell d'integritat, de transparència en la gestió pública i la millora de les relacions i la confiança entre la ciutadania i l'ajuntament.
- d) Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern de l'Ajuntament de Cervelló.
- e) Determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- f) Proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir de les persones

destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.

Com a objectius específics es poden assenyalar els següents:

- Integrar la dimensió ètica en el funcionament de l'ajuntament.
- Incorporar les estratègies d'actuació per a la consecució d'una democràcia real i efectiva, a través de la participació ciutadana i del govern obert.
- Definir les línies bàsiques que han de presidir la gestió municipal.
- Reforçar els estàndards de conducta en l'exercici de les responsabilitats públiques.
- Delimitar les pautes per a les relacions adequades entre els àmbits de govern i administració i normalitzar les relacions personals internes.

### 3. IMPORTÀNCIA DE LA TRANSPARÈNCIA

En aquest context, quatre raons donen compte de la importància de la transparència:

1. És el primer pas cap a la rendició de comptes.
2. És essencial per a la participació no manipulada.
3. És important per a l'eficiència i eficàcia del govern.
4. És un element essencial per a mantenir la legitimitat.

Per aquest motiu, encara es fa més necessari que les administracions assumeixin el compromís que els membres del seu equip de govern, els alts càrrecs, el personal eventual i els treballadors i treballadores compleixin amb les obligacions previstes per la llei, i que la seva actuació s'inspiri i es guiï per principis ètics i de bona conducta.

### 4. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Cervelló és d'aplicació a tots i cadascun dels membres de l'entitat municipal, a tot el personal, inclosos càrrecs eventuais o de Confiança si que els hagués, al personal directiu, així com a tots els ens dependents (en endavant definits com a Ajuntament de Cervelló).

Per tal de refermar el compromís dels càrrecs electes i eventuais o de confiança, i del personal directiu i la resta del personal, en el compliment dels principis ètics i de conducta, aquests hauran de signar un document de compromís de compliment en el moment de la seva presa de possessió, que serà dipositat a la secretaria de l'ajuntament fins al cessament del càrrec pel qual han estat nomenats.

**Les persones que ja estiguin nomenades previ a l'aprovació d'aquest codi ètic, hauran de**

**signar tan mateix el document refermant aquest compromís i dipositar-ho a la secretaria de l'Ajuntament** on es guardarà fins al cessament del càrrec pel quan han estat nomenats.

## 5. PRINCIPIS GENERALS

Totes les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi Ètic actuaran, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis fixats en l'ordenament jurídic en vigor, a partir dels valors i principis democràtics, però també d'acord amb els principis següents:

### 1. Principi d'igualtat i no discriminació.

Respectar el principi d'igualtat de tracte en les relacions amb les persones. En particular, evitar qualsevol discriminació per raons de naixement, raça, sexe, edat, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social

### 2. Principi de legalitat.

Respectar l'ordenament jurídic i el principi de legalitat, en especial els drets fonamentals i les llibertats públiques. Ajustaran la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.

### 3. Principi de proporcionalitat.

Adoptar decisions de forma adequada a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el particular i evitant al màxim l'afectació de drets i llibertats públiques.

### 4. Absència d'abús de poder.

Exercir les seves potestats únicament amb la finalitat amb la qual han estat atorgades per les disposicions vigents i evitar qualsevol actuació que no tingui un fonament legal o que no estigui motivada per un interès públic.

**5. Integritat:** Actuaran d'acord amb els valors, principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars, sense ús abusiu del seu càrrec, per obtenir beneficis indeguts.

**6. Exemplaritat:** actuaran d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar aquesta imatge i sempre d'acord amb l'interès general.

### 7. Principi d'imparcialitat, independència i objectivitat.

Adoptar les decisions amb objectivitat vers les persones, sense prejudicis ni favoritismes, i amb imparcialitat respecte a les diferents opcions legalment possibles, amb prevalença del bé comú i respectant altres posicions polítiques i amb una forma clara i pedagògica de fer política.

### 8. Principi d'eficàcia, economia i eficiència.

Actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, vetllant sempre per l'interès general. 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.

### 9. Dedicació al servei públic i exemplaritat.

Vetllar per a la vocació de servei públic i l'exemplaritat en la realització del treball diari i dels actes

propis i en el respecte als deures i les normes, fent del comportament professional del personal públic un model de referència vers la ciutadania.

- L'exercici del càrrec ha de ser al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense incorre en situació de conflicte d'interès, ja sigui real, potencial o aparent, i amb l'obligació d'abstenir-se de participar en aquells assumptes en què concorri algun supòsit legal d'abstenció.
- Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions
- 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.

#### **10. Obertura, transparència i confidencialitat.**

Fer la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament de Cervelló i dels ens adscrits, així com de les seves actuacions, fomentant així la participació informada de les persones en qüestions d'interès públic, però garantint la seguretat i la protecció de les dades a les quals es té accés, fins i tot després de deixar l'organització.

#### **11. Principi d'integritat i honradesa.**

Exercir les tasques amb professionalitat, amb absoluta lleialtat a les normes i tenint el bé comú i el servei a les persones com a referent de les actuacions.

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.

#### **12. Responsabilitat social i proporcionalitat.**

Comprometre's davant la ciutadania a respondre de totes les seves accions i decisions, i adoptant-les de manera adequada i proporcional a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el particular.

#### **13. Modernització i millora contínua.**

Impulsar mecanismes i procediments innovadors, especialment en l'ús de les tecnologies i partint d'una constant autoavaluació per detectar les mancances i corregir-les.

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. Impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantiran l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible.

#### **14. Credibilitat.**

Sustentar la credibilitat en l'acompliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis i en el rigor de la informació.

#### **15. Accessibilitat.**

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 necessitats especials.

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.

## 16. Sostenibilitat.

Adquirir el compromís amb la ciutadania per la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'aplicació de criteris de sostenibilitat en general i, en especial, en l'ús del territori.

## 17. Facilitar el control extern.

Facilitar el control extern de l'actuació de la corporació local. Donar suport i col·laborar en tot moment amb les administracions consultives i de control que els afectin.

## 6 PRINCIPIS ÈTICS I DE CONDUCTA

En tots els àmbits d'actuació de les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar i prendre compromís d'acord amb els principis ètics i de conducta que s'enumeren a continuació.

### a. Sobre el bon govern de l'Ajuntament de Cervelló.

1. Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol

actitud discriminatòria per motiu de naixement, raça, sexe, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.

2. Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució equitativa

dels serveis en el territori.

3. Facilitar la conciliació de la vida personal i laboral.

4. Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització.

5. Garantir, facilitar i fer complir el que estableixen les lleis respecte a les responsabilitats civils, penals, disciplinàries i la responsabilitat patrimonial dels empleats i empleades públics immersos en procediments judicials.

6. 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 a nivell intern com davant la ciutadania mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.

7. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.

8. Facilitar el màxim nivell de detall comprensible els comptes de l'Ajuntament i del seu sector públic.

9. Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques, fent-les participants dels projectes municipals mitjançant una manera respectuosa de fer política i respectant altres posicionaments.

10. Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament del

municipi, mitjançant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.

11. Impulsar i potenciar una cultura del diàleg, pacte i consens amb altres administracions públiques i qualsevol col·lectiu o xarxa que participi de la vida pública de Cervelló.

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.

Rendir comptes de la gestió municipal i garantir la informació contínua. Dotar-se d'instruments de seguiment i d'avaluació de les polítiques municipals i comproment-se a tenir en compte els resultats dels processos d'avaluació.

Fer ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, responant a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist concernits per les seves actuacions.

#### **b. Sobre la relació entre els grups municipals**

1. Els càrrecs electes dels grups municipals tindran accés a tota la informació necessària referent als acords que s'han d'aprovar en els òrgans col·legiats dels quals formen part, així com d'aquella informació que determini la llei.
2. garantir als membres de la Corporació l'accés a la informació de subvencions i de contractes de l'Ajuntament i dels ens dependents, a un nivell de detall suficient per desenvolupar la funció de control, en els temes establerts a la normativa aplicable.
3. El govern municipal mantindrà reunions periòdiques amb els grups de l'oposició per donar compte d'iniciatives i projectes, així com afavorir el consens en els afers públics.
4. Es vetllarà pel compliment estricte de la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats dels càrrecs electes i del personal directiu, no permetent que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics.
5. Per tal de no coartar l'accés a la informació dels membres de la corporació i de la ciutadania, els expedients que aquests demanin consultar es regiran pel principi de confidencialitat.
6. Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació i facilitar espais de participació de tots els grups municipals.
7. Garantir que només el personal encarregat de rebre els escrits dels grups municipals per a ser publicats al butlletí municipal seran qui tinguin accés al contingut del mateix, i que la resta de membres electes de la corporació, així com el personal eventual o el/la cap de Gabinet no sabran del contingut fins a la seva publicació.
8. L'alcaldia es compromet a fer pública i consultable la seva agenda institucional, així com s'ha de fer pública i consultable l'agenda institucional de l'ajuntament.



9. 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.
10. 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.

### **c. Sobre la bona administració del l'Ajuntament de Cervelló.**

1. Garantir que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i les seves obligacions polítiques i administratives en relació amb l'ajuntament. Tractar a totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte i amb la deguda consideració.
2. Impulsar la modernització i la millora contínua de l'administració municipal orientant-la a les necessitats de la ciutadania.
3. Disposar d'un control per a l'autenticitat, la integritat i la veracitat de la documentació i la informació de l'Ajuntament com a base d'una bona gestió administrativa i d'un bon govern.
4. Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes i encoratjant-los en el desenvolupament de les seves tasques.
5. Respectar els acords dels convenis col·lectius.
6. Propiciar el desenvolupament professional i personal del personal treballador i promoure la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.
7. Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i la resta de l'ordenament jurídic aplicable.
8. Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics i vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials. Ajustar la despesa pública sempre tenint present que els recursos són de la ciutadania, i no cal fer cap despesa injustificada, innecessària o excessiva.
9. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el seu posterior control en l'execució, disponibilitat i justificació de les aportacions municipals.
10. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar posteriorment la relació d'informació corresponent.

11. Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
12. Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions i per a la integració d'informació i serveis, i contribuir a la seva racionalització i millora.
13. Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.
14. Fer públics els criteris i procediments de contractació i/o nomenament dels càrrecs de lliure designació.
15. Desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.

#### **d. Sobre les relacions entre càrrecs electes i empleats públics.**

1. Ajustar les relacions entre càrrecs electes i empleats/des públics als principis ètics recollits en la normativa en matèria de transparència i ocupació pública.
2. Assumir, per part de cada persona al servei de l'administració municipal, les tasques i funcions de forma legal i coordinada amb la resta de responsables públics, polítics, tècnics i administratius. mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
3. Garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions. garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
4. Garantir l'existència d'un entorn de treball en harmonia i d'acord amb el correcte desenvolupament dels serveis públics, així com articular vies alternatives a la solució de les discrepàncies o conflictes que puguin sorgir, promovent una cultura d'empresa lliure de rumors.
5. Impulsar la formació en principis d'integritat i orientacions del bon govern per al conjunt dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Cervelló.
6. Assumir la responsabilitat de les seves actuacions, sense derivar-la a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, sense causa objectiva.
7. 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, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incorre en aquestes conductes.
8. 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.

9. Facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
10. Vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la comptabilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
11. Fomentar el talent, la participació i la innovació dins de l'Ajuntament de Cervelló.
12. impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
13. Afavorir l'administració municipal i guanyar eficàcia, agilitat i proximitat a la ciutadania.

#### **e. Sobre els serveis públics i la participació ciutadana.**

1. Potenciar la ciutadania activa, participativa i crítica a través de noves accions de Participació ciutadana, ja siguin consultes, enquestes, processos participatius, xarxes socials, fòrums digitals i/o altres.
2. Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
3. 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.
4. Promoure el valor de l'associacionisme i un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb el municipi.
5. Prioritzar l'atenció als col·lectius més vulnerables de Cervelló.
6. Desenvolupar estratègies i serveis que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes.
7. Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
8. Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de servei i desenvolupant sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.

9. Potenciar i millorar els canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.
10. Desenvolupar l'administració electrònica i el govern obert.
11. Fomentar i facilitar l'assistència i representació de la ciutadania en espais i processos de participació, amb el compromís de compartir els resultats amb totes aquelles persones que n'han format part.

**f. Sobre les retribucions econòmiques dels electes i les declaracions d'activitats i béns dels alts càrrecs.**

1. Es publicaran les declaracions de béns completes, les retribucions íntegres i les compensacions econòmiques que percebin, per la representació ocupada amb motiu del seu càrrec.
2. Compromís de no tenir cap altra retribució que l'única que correspongui oficialment segons les funcions.
3. Les retribucions dels alts càrrecs es publicaran al web o al Portal de la Transparència per al coneixement de la ciutadania.
4. Abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia i abstenir-se d'acceptar favors i serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les funcions pròpies.
5. En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o presents que, individualment o agrupats, superin els cinquanta euros. En cas de rebre regals o presents de valor superior s'hauran de retornar o, en cas que la devolució no sigui possible o sigui excessivament onerosa, hauran de ser entregats a l'òrgan competent perquè siguin incorporats al patrimoni de la Corporació.
6. En matèria de viatges, efectuar-los en aquells casos que esdevingui imprescindible per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones indispensables i directament vinculades a aquestes.
7. Només s'acceptarà per part de terceres persones el pagament, hotel i manutenció quan les persones subjectes a aquest Codi hagin d'assistir, convidades oficialment per part d'institucions públiques, sobre matèries directament relacionades amb les seves funcions o competències.
8. El règim d'invitacions a terceres persones per activitats desenvolupades per l'ajuntament es regirà, també, per aquestes normes de conducta.

#### **g. Sobre el règim d'incompatibilitats.**

1. Formular declaracions sobre causes de possibles incompatibilitats i sobre qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.
2. Evitar qualsevol conflicte d'interessos amb motiu de l'exercici de les seves funcions públiques i d'abstenir-se d'utilitzar competències i prerrogatives institucionals per atorgar-se per a si mateixos o a terceres persones algun tipus de benefici. En el cas d'exercir càrrecs en òrgans executius i de direcció de partits polítics o d'altres càrrecs electius de caràcter representatiu, desenvolupar-les sense menyscar o comprometre les responsabilitats a la Corporació.
3. Abstenir-se de dur a terme qualsevol activitat privada que, directament o indirectament, entri en conflicte amb els interessos públics. I prendre compromís d'exercir el càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.
4. Durant els dos anys següents a la data de cessament, els càrrecs públics afectats per aquest Codi ètic, en relació amb la prestació de serveis en entitats o empreses privades, s'estarà al que disposi la legislació vigent en cada moment.
5. El personal eventual i el personal directiu ha d'exercir el càrrec d'acord amb el règim de dedicació establert en el moment del seu nomenament. En cas d'exercir-se amb dedicació plena i exclusiva, no es podrà compatibilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc de treball, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, llevat de les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la seva funció.

#### **h. Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions.**

1. L'Ajuntament de Cervelló incorporarà a les seves convocatòries d'ajuts i subvencions i plecs de clàusules de les licitacions, clàusules orientades al compliment de les previsions d'aquest Codi Ètic.
2. Les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions es comprometran, durant el temps en què es mantingui la seva relació amb l'Ajuntament de Cervelló a assumir els principis que segueixen, els quals els seran degudament informats.
  - a. Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.
  - a. Actuar de forma transparent.
  - b. No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.



- c. Garantir la igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.
- d. No obtenir ni tractar d'obtenir informació o d'influir en la presa de decisions de manera deshonest.
- e. Proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.
- f. No incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics o treballadors i treballadores públiques a infringir la llei o les regles de comportament establertes en aquest Codi Ètic.
- g. Actuar amb integritat i honestat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats i empleades públiques i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada de corrupta, deshonest o il·legal.
- h. No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
- i. Acceptar i complir les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- j. Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.
- k. Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.
- l. Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest Codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre, accés a la informació pública i bon govern.
- m. donar a conèixer el nom de les persones i de les organitzacions que promouen o participen en l'elaboració de propostes normatives.
- n. Mitjançant el present Codi, l'Ajuntament de Cervelló s'adhereix a les disposicions contingudes a l'Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya d'1 de juliol del 2014, pel qual s'aproven els principis i conductes recomanables en la contractació pública. Conseqüentment les persones destinatàries el Codi també han d'aplicar els principis i conductes contingudes en el mateix.

#### **i. Sobre la gestió de les assignacions als Grups Municipals.**

1. El ple de l'Ajuntament determinarà l'import i la forma de percepció de les assignacions que es realitzaran als Grups municipals per a l'atenció de les seves despeses de funcionament, en la mesura que ho permeti la capacitat econòmica de l'Ajuntament i amb els límits que estableixin la normativa de règim local i, en el seu cas, les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.
2. Les quantitats percebudes no podran ser destinades al pagament de remuneracions de

personal de qualsevol tipus al servei de la corporació municipal o dels ens dependents, ni a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixos de caràcter patrimonial, ni a qualsevol altre finalitat que resulti prohibida per la normativa aplicable.

3. Els Grups municipals portaran una comptabilitat específica de les assignacions percebudes i identificaran a la persona membre del grup responsable de la seva confecció.
4. La comptabilitat i tota la documentació justificativa dels ingressos i despeses realitzades durant cada exercici, serà posada a disposició del Ple de la Corporació durant el mes de febrer de l'any següent a l'exercici pressupostari de que es tracti.
5. També s'aportarà la comptabilitat confeccionada i la documentació justificativa corresponent quan es produeixi la dissolució o extinció d'un grup polític municipal i quan es produeixin modificacions en la seva composició.
6. En aquests casos, l'aportació de la comptabilitat s'ha de realitzar en el termini de dos mesos comptats des de la data en que concorri alguna de les circumstàncies indicades.
7. La fiscalització de la comptabilitat dels grups municipals serà realitzada pels òrgans que determini la legislació vigent.
8. Conjuntament amb la comptabilitat els grups municipals aportaran un full resum de la mateixa, detallada a nivell de capítols, conceptes i partides, d'ingressos i de despeses. Aquest full resum es farà públic mitjançant el Portal de Transparència de l'Ajuntament de Cervelló i de la Seu Electrònica municipal.
9. Finalitzat el mandat de les persones electes i conclosa per tant la vigència dels grups municipals constituïts durant el mandat corresponent, s'aportarà a l'òrgan plenari la comptabilitat tancada a la data de finalització del mandat, així com la liquidació corresponent.
10. Els imports econòmics aportats per l'Ajuntament que no hagin estat aplicats durant la vigència del grup municipal seran reingressats a les arques públiques.
11. L'aportació de la comptabilitat, de la liquidació i, en el seu cas, l'ingrés dels imports no aplicats, es realitzarà abans del dia anterior a la data de pressa de possessió del nou consistori resultant del procés electoral corresponent.
12. Les persones membres de cada grup municipal són responsables solidàries del compliment de les obligacions derivades de l'aplicació de les disposicions anteriors. La responsabilitat de la presentació davant el Ple de la Corporació del conjunt de documentació que s'especifica en els apartats anteriors serà assumida per la persona portaveu del grup municipal corresponent.

El conjunt de les disposicions contingudes en aquest apartat s'integrarà anualment en les Bases d'execució del pressupost de la corporació per a cada anualitat i serà sotmès a la tramitació i aprovació pròpia del Pressupost de la Corporació.

## 7 SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL CODI ÈTIC

Amb la finalitat de vetllar pel compliment de les determinacions del present Codi, s'estableix la Comissió de seguiment del Codi de Bon Govern.

### a.- Naturalesa jurídica:

La Comissió constituïda tindrà el caràcter d'òrgan consultiu, i el seu funcionament s'ajustarà a les normes de règim local corresponent.

Les resolucions de la Comissió, que podran adoptar la forma d'informe o dictamen, no tindran caràcter vinculant i seran elevades als òrgans executius de la Corporació, Alcaldia, Ple o Junta de Govern, segons correspongui en atenció per raó de les competències atribuïdes a cadascun d'aquest òrgans. Com a instrument de garantia del seguiment i aplicació dels principis i normes de conducta previstos en aquest Codi, la comissió a la que correspondrà en tot cas conèixer l'aplicació del Codi així com la tramitació donada a les possibles comunicacions d'incompliment que eventualment hagin estat presentades.

L'esmentada comissió tindrà caràcter d'òrgan complementari de l'organització municipal, d'acord amb el previst al Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i estarà integrada per membres de tots els grups municipals en la mateixa proporció que es determina per a les Comissions informatives, així com pel secretari/a, interventor/a, cap de Gabinet i Cap de contractació.

La Comissió es reunirà bimensualment, i com a mínim amb la convocatòria de la mateixa es faran arribar totes les contractacions que hi hagi hagut durant els dos anteriors mesos.

### b.- Composició:

La comissió serà designada pel Ple Municipal. La Comissió estarà formada per:

- **Presidència:** L'alcalde/ssa de l'Ajuntament, que podrà delegar en regidor o regidora responsable de transparència i bon govern.
- **Vocals:** seran membres de tots els grups municipal en la mateixa proporció que es determina per a les comissions informatives, així com pel secretari/a, interventor/a.
- **Secretaria:** Assistirà a la Comissió, amb veu però sense vot, el secretari/a de la Corporació o funcionari/a en qui delegui.

L'actuació de la Comissió es desenvoluparà, de forma preferent, mitjançant consens dels seus membres; no obstant, si calgués procedir a la votació dels seus dictàmens i resolucions els vots de cada persona membre serà ponderat en funció de la representativitat que cada grup municipal té en el Ple de l'Ajuntament.

### c.- Vigències de les designacions

La vigència màxima de les designacions efectuades vindrà determinada per la vigència del mandat de la persona electa de que es tracti o de l'òrgan que les hagi designat.

En funció dels assumptes a tractar, la Presidència de la Comissió, per iniciativa pròpia a proposta d'una tercera part dels Vocals de la Comissió, podrà recavar l'assistència, amb veu però sense vot, de persones representants dels Grups d'interès del municipi de Cervelló, que estiguin degudament inscrits en el Registre corresponent, així com a persones expertes en matèria de transparència i bon govern procedents de l'àmbit acadèmic o de l'administració autonòmica o supramunicipal.



#### **d.- Funcions**

Són funcions de la Comissió les següents:

- Vetllar pel compliment del Codi de Bon Govern.
- Interpretar, sense perjudici de les competències del Ple de la Corporació, les normes que disposa el Codi de Bon Govern i supervisar-ne l'aplicació.
- Gestionar el canal de consulta, notificació o denúncia anomenat Canal de comunicació, que es descriu a l'apartat desè segon d'aquest Codi.
- Investigar els possibles incompliments i resoldre els dubtes o les consultes que es formulin a través del canal esmentat.
- Avaluar periòdicament el nivell de compliment del Codi de Bon Govern.
- Analitzar les queixes, suggeriments i les propostes que plantegin les persones incloses en el seu àmbit subjectiu o la ciutadania en general, i formular les propostes de resolució que correspongui.
- Efectuar les propostes de revisió o modificació que es considerin adients, amb l'objectiu d'ajustar els requeriments a les necessitats de l'organització i de la seva relació amb l'entorn i amb els grups d'interès.
- Assessorar i, si escau, elevar informes i dictàmens als òrgans municipals en les matèries relatives a les bones pràctiques de Bon Govern.

#### **e.- Règim de funcionament**

La Comissió de seguiment del Codi de Bon Govern, establirà en la sessió constitutiva, el seu règim de sessions i les normes pel seu funcionament, que s'haurà d'ajustar a les determinacions de la normativa reguladora del règim local.

La Comissió es reunirà semestralment o amb caràcter extraordinari a petició de qualsevol grup municipal en un màxim de 15 dies naturals des de la petició.

## **8 CANAL DE COMUNICACIÓ**

El correu electrònic "[ajuntament@cervello.cat](mailto:ajuntament@cervello.cat)" és el canal de comunicació que permetrà a qualsevol persona o grup d'interès de l'Ajuntament de Cervelló comunicar dubtes, queixes, suggeriments, possibles conductes irregulars o qualsevol incompliment de les normes recollides en aquest Codi a la Comissió de seguiment.

Com a instrument de garantia del seguiment de l'aplicació dels principis i normes de conducta previstos en aquest Codi, es crearà la Bústia Ètica i de Bon Govern, com a canal de comunicació electrònica que facilitarà la participació ciutadana permetent que qualsevol persona i qualsevol servidor públic de la corporació comuniqui conductes que puguin ser contràries a les previstes al Codi.

## **9 RÈGIM SANCIONADOR**

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, estableix el règim sancionador que serà d'aplicació en aquest Codi Ètic. El procediment sancionador és el que estableix la legislació sobre règim jurídic i de

procediment aplicable a les administracions públiques.

En el cas d'alts càrrecs, l'òrgan competent per instruir un procediment serà el Ple municipal, i per la resta de personal serà l'alcalde o alcaldessa o regidor/a en qui delegui, sens perjudici d'altres òrgans competents en matèria de funció pública per al cas del personal al servei de l'Administració.

## 10 VIGÈNCIA I PUBLICITAT

El Codi Ètic i de Bon Govern entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació al Ple Municipal. L'Ajuntament de Cervelló adoptarà les mesures necessàries per a garantir que aquest Codi Ètic disposi de la més àmplia difusió entre les diverses oficines, serveis i àrees municipals, entre el seu personal i la ciutadania en general.

Per tal de donar a conèixer la seva existència, el Codi Ètic i del Bon Govern es publicarà al Portal de la Transparència i es facilitarà la seva difusió màxima a través de tots els mitjans que es considerin adients.

## 11 DISPOSICIÓ ADICIONAL

### Disposició adicional primera

Modificació dels preceptes del Codi Ètic i de Bon Govern i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors:

Els preceptes d'aquest Codi Ètic i de Bon Govern que per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

### Disposició adicional segona

Modificació del Codi Ètic i de Bon Govern:

La modificació d'aquest Codi Ètic i de Bon Govern podrà efectuar-se seguint el mateix procediment que per a la seva aprovació.

Cervelló, 25 d'octubre de 2022

L'alcalde, José Ignacio Aparicio Ciria

El secretari general acctal., Fernando Rivas  
Martínez