

Dimecres, 13 de setembre de 2017

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Barcelona**

Secretaria General

**ANUNCI**

El Plenari del Consell Municipal, en sessió del dia 30 de juny de 2017, adoptà el següent acord:

"RESOLDRE les al·legacions formulades durant el període d'exposició pública del Codi ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat inicialment per acord de la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció de 22 de març de 2017, d'acord amb l'informe de la Gerència de Recursos que obra a l'expedient i es dóna per reproduït a efectes de motivació; INCORPORAR les al·legacions estimades en el text que se sotmet a aprovació definitiva; APROVAR definitivament el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Barcelona; PUBLICAR-LO al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, a la Gasetta Municipal i al web municipal".

**CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA.****PREÀMBUL.**

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 a què 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 Carta europea de salvaguarda dels drets humans a les ciutats, quan regula els drets relatius a l'administració democràtica local, salvaguarda el principi d'eficàcia dels serveis públics i el principi de transparència. Per la seva part, la "Carta de Ciutadania. Carta de Drets i Deures de Barcelona" reconeix el dret de la ciutadania a relacionar-se amb l'administració municipal d'una manera imparcial i objectiva, a ser tractada amb respecte i deferència per les autoritats i el personal municipals, i a que l'actuació municipal sigui proporcionada a les finalitats que la justifiquen.

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.

El compromís de l'Ajuntament de Barcelona per fer efectives aquestes obligacions i garantir l'exercici dels drets corresponents és inqüestionable i amb un recorregut que es remunta a èpoques prèvies a la seva configuració en els instruments normatius internacionals citats. Així, la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona contempla de forma expressa la regulació d'un d'aquests instruments, conferint al Consell Plenari l'atribució d'aprovar el Codi ètic d'actuació de tot el personal al servei del municipi.

Ara, l'Ajuntament de Barcelona, vol 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 vetlla 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.

Amb aquest objectiu, l'Ajuntament proposa aprovar aquest codi de conducta (en endavant el Codi), que té la naturalesa de disposició normativa de caràcter general, en compliment del mandat que determina l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en exercici de la potestat d'autoorganització que li atribueix el seu règim especial, i per les obligacions que les persones a les què es dirigeix han d'assumir en integrar-se en determinats nivells essencials de l'organització municipal.

La redacció d'aquest Codi s'inspira, entre d'altres, en la Recomanació 60 (1999), del Consell d'Europa, sobre el codi europeu de conducta per la integritat política dels representants locals i regionals electes, en la Recomanació (2000)10,

Dimecres, 13 de setembre de 2017

del Consell d'Europa, sobre els codis de conducta per a les persones empleades públiques i el seu memoràndum explicatiu, així com en el Codi de bona conducta de la Unió Europea, aprovat pel Parlament el 2001, en desplegament de l'article 41 de la Carta de drets fonamentals.

El Codi recull els valors i principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal i regula les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones a les què li és d'aplicació, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació, respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir 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.

Es tracta doncs de determinar els principis i valors ètics que han d'informar tota l'actuació municipal i que han de respectar i impulsar-les i els membres electes i el personal directiu, i de regular les normes de conducta que aquests han de complir i que poden ser el fonament per exigir la corresponent responsabilitat a través de l'exercici de la potestat sancionadora en els casos d'incompliment. El contingut d'aquest codi no és d'aplicació a les resta dels empleats públics, l'extensió del qual es preveu articular per complir el mandat de la Carta Municipal, en el marc de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic i previ acord amb la representació sindical, fruit de la negociació col·lectiva Tot això, sense perjudici del seu valor com a element d'exemplaritat per al conjunt de l'organització municipal.

El Codi s'aplica a l'Ajuntament de Barcelona i a les entitats que mantenen una relació d'instrumentalitat o de vinculació, que ens permeten incloure-les en el què podríem anomenar com a sector públic municipal. Des del punt de vista subjectiu, el Codi s'adreça a les i als membres electes, al personal directiu –integrat per les persones que segons l'art. 52.1 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, tenen la condició de personal directiu i de personal d'alta direcció-. Els principis d'actuació i les normes de conducta també informen les actuacions i vinculen el personal eventual que ocupa llocs de confiança i assessorament especial, d'acord amb les funcions que els siguin atribuïdes.

Quant al seu contingut, d'acord amb el què resulta del què s'ha indicat anteriorment, el Codi recull aquells valors i principis ètics que, de manera general, resulten exigibles en qualsevol actuació de les i els càrrecs electes, el personal directiu i el personal eventual municipal, així com també les normes de conducta tant de caràcter general com, específicament, aquelles fixades per fer front a potencials conflictes d'interessos. En aquest sentit, es fa especial incidència en garantir una actuació objectiva, imparcial i exemplar, i també es regulen pautes de conducta addicionals que contribueixen a evitar els conflictes d'interessos en matèria de contractació pública i en l'activitat de foment. Així mateix, es preveuen expressament normes de conducta en l'àmbit de la gestió del personal, dels recursos públics i de la transparència.

El Codi també 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. En aquest sentit, es preveu que sigui el Comitè d'Ètica, amb una composició paritària, plural i d'expertesa, l'encarregat de vetllar per l'impuls, el seguiment i l'avaluació del compliment del Codi.

Com a clàusula de tancament dels mecanismes destinats a garantir la seva efectivitat i a evitar que el Codi esdevingui una simple declaració programàtica, d'acord amb la legislació d'aplicació es preveu que l'incompliment de les normes de conducta que regula aquest Codi constitueix infracció i es sanciona amb ple respecte al principi de reserva de llei i d'acord amb el procediment establert per la normativa de procediment administratiu general.

Aquest Codi, a proposta de la Comissió de Govern, es tramita d'acord amb el procediment normatiu previst als articles 108 a 114 del Reglament Orgànic Municipal, i s'aprova pel Plenari del Consell Municipal, en exercici de les atribucions previstes a l'article 11.1.b) i e) de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.

Capítol 1. Disposicions generals.

Article 1. Objecte.

Aquest Codi té per objecte fixar els principis, els valors ètics i les normes de conducta que, en l'exercici de les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'observar els seus destinataris; i regular el sistema de seguiment i avaluació del Codi per garantir la seva eficàcia.

## Article 2. Finalitats.

Aquest Codi té com a finalitats:

- a) Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern d'aquest Ajuntament.
- b) Determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- c) 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.
- d) Informar a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi en el seu tracte amb ells.
- e) Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les seves entitats dependents.
- f) Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

## Article 3. Àmbit d'aplicació.

3.1. El Codi és aplicable en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest a qualsevol nivell (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils municipals o amb participació municipal majoritària, i consorcis, fundacions i associacions dependents de l'Ajuntament de Barcelona).

3.2. Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries.

L'Ajuntament adoptarà les mesures previstes al paràgraf anterior perquè les entitats que gestionin serveis de titularitat municipal assumeixin també els principis generals i les normes de conducta que es recullen en aquest Codi.

3.3. Són destinatàries i subjectes a aquest Codi les persones vinculades a l'Ajuntament de Barcelona amb les funcions i competències que tinguin atribuïdes, que s'indiquen a continuació:

- a) les i els membres electes;
- b) els comissionats i les comissionades;
- c) els consellers i les conselleres de Districte;
- d) els titulars o membres dels òrgans de govern de les entitats municipals vinculades o dependents de l'Ajuntament;
- e) el personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona i l'equivalent de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest. Als efectes d'aquest Codi és personal directiu tota persona titular d'un òrgan directiu, classificat com a tal en les disposicions o altres instruments organitzatius municipals i, concretament:
  - e.1) Personal d'alta direcció: són òrgans d'alta direcció la gerència municipal, les gerències d'àmbit o sector, de districte, de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest i òrgans assimilats, així com el personal que hagi subscrit un contracte d'alta direcció i pugui comprometre externament l'organització municipal.
  - e.2) Personal de direcció de serveis: Les direccions de serveis són els llocs de treball de nivells 28 i 30 de l'Ajuntament i de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, d'acord amb el que estipula el catàleg de llocs de treball, els decrets d'estructures organitzatives i els decrets de dimensionament.

No obstant, seran considerats alts càrrecs als efectes d'aquest codi el personal d'aquest apartat quan ocupin llocs d'especial responsabilitat i participin de forma significativa en la presa de decisions, per haver rebut delegacions o encàrrecs de funcions propis dels alts càrrecs.

- f) els titulars de la Secretaria General, de la Intervenció General i de la Tresoreria de l'Ajuntament.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

g) el personal eventual destinat a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, que ocupa llocs de confiança o d'assessorament especial.

Tenen la consideració d'alts càrrecs als efectes de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els destinataris del codi relacionats en els apartats a), b), c), d), e1) i f) d'aquest article, i els de l'apartat e2 quan concorrin les circumstàncies que s'indiquen en el segon paràgraf del mateix apartat.

Article 4. Naturalesa.

Aquest Codi és una disposició normativa de caràcter general de caràcter reglamentari, l'aplicació de la qual pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de la gestió municipal i que, en cas d'incompliment, pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable.

Capítol 2. Principis rectors de l'activitat municipal.

Article 5. Principis ètics.

1. Les persones subjectes a aquest Codi, en les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb els principis ètics següents:

a) Drets humans: vetllaran pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris de totes les persones.

b) Legalitat: garantiran la defensa i el respecte al principi de legalitat, assegurant el compliment de l'ordenament jurídic vigent.

c) 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.

d) Lleialtat institucional: actuaran respectant l'exercici legítim de les competències per les altres administracions i per aquells que les representen, ponderant la totalitat dels interessos públics implicats.

e) Igualtat: garantiran la igualtat de tracte de totes les persones, evitant tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altre circumstància i actuant sempre de manera objectiva.

f) En el marc de l'actuació municipal, promouran la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la seva cohesió; i impulsaran accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

g) Imparcialitat: actuaran de forma legítima i adoptaran les decisions amb imparcialitat, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent per tal de representar a tota la ciutadania i no pas a determinats col·lectius o interessos polítics, i no condicionada per conflicte d'interès i sempre en benefici de l'interès públic.

L'exercici del càrrec ha de ser al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense incórrer 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 o estigui en perill la imparcialitat, tal i com es desprèn dels imperatius legals.

Utilitzaran la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè i mantindran la deguda confidencialitat dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs funcions i/o competències.

h) Objectivitat: actuaran tenint en compte tots els elements en joc i havent-los ponderat adequadament, independentment de la manera pròpia de pensar o sentir.

i) 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.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- j) Exemplantat: 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.
- k) Respecte: tractaran a totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda, condemnant qualsevol tipus de conducta violenta.
- l) Confiança pública: es comportaran sempre de tal manera que aquestes puguin confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seves actuacions.
- m) Proximitat: adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.
- n) Rendició de comptes: faran ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, responnent a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist preocupats per les seves actuacions.
- o) Transparència: desenvoluparan les seves accions i adoptaran els actes i decisions relacionades amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques les activitats oficials, actes vinculats a aquests assumptes i oferint la deguda informació que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible i, sempre que sigui possible, en formats oberts i reutilitzables.
- p) Modernització: impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantirán l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible, tot prioritant l'ús de programari lliure i impulsant la transició de la tecnologia actual a aquest format.
2. Aquests principis inspiren l'aplicació i interpretació de les normes de conducta que es concreten en el capítol següent i, en tot cas, han de regir l'actuació de les persones subjectes a aquest Codi.

### Article 6. Valors de bona governança.

Les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar d'acord amb els valors de bona governança següents:

- a) satisfer l'interès públic general vetllant per la satisfacció de les diferents necessitats socials, econòmiques, culturals i ambientals de totes les persones, per sobre de qualsevol interès privat i partidista, en correlació amb els principis de disponibilitat i suficiència pressupostària.
- b) garantir la participació ciutadana en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions municipals promovent el diàleg amb els sectors socials i econòmics als efectes de materialitzar el principi de participació ciutadana establert com a valor essencial de l'organització municipal en l'article 8 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.
- c) respondre amb celeritat les necessitats ciutadanes, de conformitat amb la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal i les propostes realitzades a través dels canals de participació ciutadana, promovent la coresponsabilitat política de totes les parts.
- d) garantir que els membres electes atenguin i donin resposta als ciutadans que ho sol·licitin, en tant que representants escollits per sufragi universal.
- e) actuar amb el màxim consens polític i social, especialment en assolir respostes a les demandes més urgents de la societat, afavorint una manera de governar relacional i consensual que promogui canals de participació de la ciutadania i dels agents socials.
- f) impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible, la simplificació i agilització dels procediments administratius i l'eliminació de càrregues burocràtiques excessives, i complint la legalitat en matèria de cooficialitat lingüística.
- g) impulsar la coordinació entre administracions públiques.
- h) fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de serveis i de sistemes i instruments que permetin l'avaluació i millora continua dels serveis públics.
- i) garantir la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

j) impulsar la llengua i cultura catalana, amb respecte i atenció a la diversitat cultural, sens perjudici dels drets lingüístics dels ciutadans de fer servir qualsevol de les llengües oficials, de conformitat amb la normativa vigent.

k) garantir, en el marc del actes oficials i la resta d'activitats públiques, la llibertat de consciència i religiosa de totes les persones, així com la cooperació amb totes les creences religioses de la societat, des de la aconfessionalitat de l'Ajuntament i el compromís en la defensa dels drets humans.

l) garantir la neutralitat institucional en els esdeveniments culturals, d'oci i esport, organitzats per l'Ajuntament.

m) garantir la celeritat en les respostes a les iniciatives que formulen i entreguen els grups municipals a l'equip de Govern.

Capítol 3. Normes de conducta.

Article 7. Normes de conducta generals.

En tots els àmbits d'actuació les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes generals següents:

a) Tractar totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte, cordialitat i amb la deguda consideració. Especialment els càrrecs electes hauran de mantenir un tracte exemplar amb totes les persones i amb els altres càrrecs electes.

b) desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.

c) 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.

d) adoptar les decisions amb respecte als principis d'objectivitat i legalitat i prenent en consideració allò exposat per les i els tècnics municipals en els informes pertinents, i la resta d'elements i interessos en joc, també els que posin de manifest legítimament les pròpies persones interessades o d'altres.

e) exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat, amb les raons objectives d'aquestes i els elements que demostrin la seva proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.

f) exercir el càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.

g) Tot càrrec tindrà l'obligació de justificar la seva absència en els òrgans col·legiats dels que formi part i hagi de participar i/o intervenir.

Les i els càrrecs electes hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatut, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el ROM, i amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitats.

La percepció de retribucions per part dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva és incompatible amb qualsevol altre retribució econòmica amb càrrec als pressupostos de qualsevol administració pública o de qualsevol ens, organisme o societat del qual siguin dependents o hi estiguin vinculats, i també amb el desenvolupament d'altres activitats, llevat de les indemnitzacions per les despeses ocasionades en l'exercici del càrrec. Els càrrecs electes podran percebre dietes per l'assistència a sessions d'òrgans col·legiats rectors d'ens i societats no dependents de l'Ajuntament i hauran de comunicar al consistori totes les retribucions que rebin d'altres organismes, per raó del seu càrrec, i seran publicades al portal de transparència de l'Ajuntament de Barcelona, a l'abast dels ciutadans, en virtut dels principis rectors de l'activitat municipal.

El personal eventual i el personal directiu ha d'exercir el càrrec amb dedicació plena i exclusiva, sense poder comptabilitzar 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:

1. les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la funció.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

2. l'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, sempre que no sigui en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

Aquelles persones a qui, excepcionalment, se li atribueixi la dedicació ordinària o la parcial podrà compatibilitzar una segona activitat, d'acord amb el que estableix la legislació sobre compatibilitats.

Article 8. Normes de conducta relatives als conflictes d'interès.

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

El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als mateixos.

Es consideren interessos personals:

a) els interessos propis.

b) els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.

Per tant, les persones subjectes a aquest codi no poden permetre que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics. És responsabilitat seva evitar aquests conflictes d'interessos.

c) els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.

d) els de les persones amb qui tingui amistat íntima o enemistat manifesta.

e) els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.

f) els de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.

Es consideren decisions vinculades a l'Ajuntament:

a) subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.

b) intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en el que s'adopti dita decisió.

2. Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:

a) inhibir-se de participar en qualsevol assumpte que pugui considerar-se que hi concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia la seva actuació, o en els que pugui concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista, i comunicar aquesta situació de manera immediata.

En el cas de les i els càrrecs electes, han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual hi tinguin un interès personal en el que pugui existir conflicte d'interès.

b) Respectar estrictament, en matèria de selecció de personal i de provisió de llocs de treball, les normes aplicables en matèria d'abstenció i de recusació als efectes d'evitar qualsevol tipus de conflicte d'interès.

Abstenir-se de nomenar personal amb qui hi pugui haver conflictes d'interès familiar.

Aplicar i respectar les prohibicions de contractar previstes per la normativa reguladora dels contractes del sector públic.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

c) abstenir-se d'emprar el càrrec per agilitzar o entorpir procediments o proporcionar algun benefici a una tercera persona, amb infracció del principi d'igualtat de tracte.

d) 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.

e) no fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per a afavorir o per a perjudicar a d'altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.

f) abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia ni, tampoc, favors o serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions.

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 EUR.

Cas de rebre regals o presents de valor superior s'hauran de retornar o, 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.

g) 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.

Només s'acceptarà, per part de terceres persones, el pagament del desplaçament, hotel i manutenció, quan les persones subjectes a aquest Codi hagin d'assistir, convidats oficialment per part d'institucions privades o públiques, a activitats sobre matèries directament relacionades amb les seves funcions o competències.

El règim d'invitacions a terceres persones per activitats desenvolupades per l'Ajuntament es regirà, també, per aquestes normes de conducta.

h) en el cas dels càrrecs electes, comissionats i comissionades, consellers i conselleres i alts càrrecs, han de formular la declaració dels béns patrimonials, de les activitats que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics i de la participació en societats de qualsevol tipus, tant en el moment de prendre possessió del càrrec com en el moment de cessament, tal i com disposen les diferents normatives a les que estan subjectes.

Aquestes declaracions seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona i en el cas dels alts càrrecs, s'aplicarà el disposat a l'article 56 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la normativa específica vigent, relativa a aquest personal, aprovada per la Generalitat.

3. Durant els dos anys següents a la data de cessament, els destinataris d'aquest Codi que hagin tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades:

a) no poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat.

b) si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació de la lletra a) quan l'activitat que vagin a exercir ho sigui en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni pugui adoptar decisions que afecti en aquest.

c) els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també els serà aplicable la limitació de la lletra a).

El Comitè d'Ètica, elaborarà unes directrius/guies per resoldre situacions de conflicte d'interès i determinar pautes de comportament. Aquestes directrius hauran de ser aprovades per la Comissió de Presidència.

Aquest punt no serà d'aplicació als subjectes d'aquest codi quan no hagin exercit responsabilitats executives.

Article 9. Reacció als oferiments irregulars.

Quan les persones que estan subjectes al present codi tinguin la sospita que se'ls està oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:



Dimecres, 13 de setembre de 2017

- a) rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.
- b) intentar identificar la persona que ha fet l'ofertament.
- c) evitar contactes llargs, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertament pot ser útil com a prova.
- d) si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.
- e) buscar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.
- f) preparar com més aviat millor un informe escrit de la temptativa, preferiblement en document oficial.
- g) informar de la temptativa com més aviat millor a l'òrgan executiu i el/la secretaria del comitè d'ètica.

Article 10. Normes de conducta relatives a la gestió de 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:

- a) mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.
- b) garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions.
- c) garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
- d) assumir la responsabilitat de les seves actuacions, sense derivar-la a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, sense causa objectiva.
- e) 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.
- f) 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.
- g) facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- h) 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 compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
- i) impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- j) 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 hi corresponguin.
- k) adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió de conflictes d'interès eventuals en què es pugui trobar el personal de les unitats que en depenguin.

Article 11. Normes de conducta relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics.

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:

- a) 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.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

b) 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.

c) garantir el pagament als proveïdors de l'Ajuntament en el termini de trenta dies, a comptar des de la presentació de la factura al registre.

d) facilitar el màxim nivell de detall comprensible dels comptes de l'Ajuntament i del seu sector públic.

Article 12. Normes de conducta relatives a la transparència i accés a la informació.

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins dels seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes següents:

a) proporcionar tota la informació derivada de les actuacions, en exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, d'acord amb la normativa d'aplicació.

b) 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.

c) no buscar l'accés a informació que no li correspon 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 o té motius raonables per creure que és falsa.

d) El Govern Municipal, la resta de membres electes i els alts càrrecs faran públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.

e) donar a conèixer el nom de les persones i de les organitzacions que promouen o participen en l'elaboració de propostes normatives.

f) fer públic els interlocutors dels sectors privats que participen en la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques dels contractes.

g) 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.

h) 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.

i) garantir la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.

j) garantir als membres de la Corporació i als consellers i conselleres de Districte l'accés a la informació en els termes establerts a la normativa aplicable.

k) garantir als membres de la Corporació i als consellers i conselleres de Districte 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 termes establerts a la normativa aplicable.

l) garantir als membres de la Corporació i als consellers i conselleres de Districte l'accés, al costat de l'expedient de contractació i/o subvenció, al treball o a l'informe realitzat com a objecte del contracte o de la subvenció.

m) impulsar les mesures de govern obert.

n) estendre als comissionats i comissionades, consellers i conselleres municipals i al personal eventual les obligacions que en matèria de publicació de les retribucions, indemnitzacions, dietes, agendes i trajectòria professional, preveu per als càrrecs electes i alts càrrecs la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

o) No fer ús de la despesa, sota el concepte de la publicitat institucional, per a la promoció política ni personal dels membres del govern.

Capítol 4. Pautes de conducta en matèria contractual, de subvencions i ajuts públics.

Article 13. Pautes de conducta en matèria contractual.

En matèria contractual, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que els hi siguin atribuïdes, han de respectar la normativa reguladora de la contractació pública i les pautes de conducta següents:

a) abstenir-se de promoure o participar en cap procediment de contractació pública amb persones físiques o jurídiques amb les quals hagin mantingut algun tipus de vinculació laboral o professional en els darrers dos anys previs al nomenament.

b) abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contractes de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament i entitats municipals vinculades o dependents d'aquest.

Aquesta limitació no s'aplica als membres de la Corporació i als consellers i conselleres del Districte sense dedicació especial.

c) impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.

d) 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.

e) planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.

f) vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost.

g) vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.

h) impedir el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que, en atenció a la quantia del contracte, fos procedent.

i) garantir que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.

j) vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.

k) facilitar l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.

l) aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 8 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.

m) garantir als grups municipals l'accés a la informació de forma permanent en matèria de contractes tant electrònics com no electrònics incloent informes i documentació relacionada.

Article 14. Pautes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics.

En matèria de subvencions i ajuts públics, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les pautes següents:

a) 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.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- b) interpretar restrictivament els supòsits de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent en el seu cas la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- c) vetllar per tal que la comissió de valoració i responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
- d) 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.
- e) 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.
- f) abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que percebin subvencions o ajuts municipals.

Aquesta limitació no s'aplica als membres de la Corporació i als consellers i conselleres del Districte sense dedicació especial.

- g) aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 8 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.
- h) garantir als grups municipals de forma permanent l'accés als expedients i a la informació sobre subvencions incloent informes i documents justificatius que acreditin la correcta destinació dels recursos atorgats.

Capítol 5. Sistemes de seguiment i avaluació.

Article 15. Comitè d'Ètica.

1. Es crea el Comitè d'Ètica per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi.

El Comitè d'Ètica és un òrgan col·legiat consultiu amb assistència i suport tècnic del personal de l'Ajuntament necessari per al desenvolupament de les seves funcions. Els seus informes i recomanacions no tenen caràcter vinculant.

El Comitè d'Ètica, de composició paritària, estarà integrat per un màxim de cinc persones d'entre professionals de reconegut prestigi en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència públiques, entre els quals haurà d'haver un mínim de dues persones que provinguin de l'àmbit jurídic.

Les persones que integren el Comitè d'Ètica seran proposades per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Consell Municipal, elegits mitjançant acord adoptat pel Plenari del Consell Municipal per majoria qualificada de dos terços i nomenats per l'Alcaldia.

El mandat de les persones integrants del Comitè d'Ètica serà per un termini de cinc anys, que pot ser renovat per cinc anys més, prèvia ratificació de la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Ple.

2. Les persones que integren el Comitè d'Ètica percebran dietes per assistència efectiva a les seves sessions, d'acord amb el que estigui establert en els pressupostos municipals i en el corresponent decret regulador.

3. Les persones que integren el Comitè d'Ètica exerceixen les seves funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. No poden rebre instruccions de cap òrgan, autoritat o càrrecs municipals.

4. Les persones que integren el Comitè d'Ètica els és d'aplicació el règim general d'incompatibilitats establert per la llei.

A l'efecte de valorar possibles incompatibilitats i disponibilitat, les persones interessades a accedir a la condició de membre del Comitè d'Ètica estan obligades a declarar les activitats remunerades que exerceixin. En el mateix sentit, un cop nomenades membres del Comitè d'Ètica, hauran de presentar una nova declaració quan es produeixi una alteració de les activitats ja declarades. L'incompliment d'aquesta condició pot ser causa del seu cessament.

5. Durant cadascun dels mandats, les persones que integren el Comitè d'Ètica seran inamovibles i només podran cessar en el seu càrrec per alguna de les causes següents:

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- a) Acabament del termini de temps per al que foren elegides.
  - b) Renúncia.
  - c) Condemna per sentència ferma per delictes dolós.
  - d) Per negligència greu en l'exercici de les funcions apreciat per la majoria absoluta dels membres del Comitè d'Ètica.
  - e) Incórrer en causa d'incompatibilitat o no presentar la declaració d'altres activitats remunerades que realitzin.
6. El Comitè d'ètica s'ha de reunir amb la periodicitat necessària per al compliment de les seves funcions i, en tot cas, al menys quatre vegades a l'any.

El comitè d'ètica haurà d'elaborar una proposta de reglament intern que completi el seu estatut jurídic i reguli el procediment d'actuació, que aprovarà la Comissió de Presidència del Consell Municipal.

Art. 16. Funcions del Comitè d'Ètica.

1. Les funcions del Comitè d'Ètica són:

- a) difondre el Codi i vetllar pel seu compliment.
- b) resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i aplicació.
- c) impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors de bona governança, les normes i les pautes conductes que regulen el Codi.

En compliment del present text normatiu, el comitè d'ètica haurà de tenir en compte l'adequació de les previsions relatives a la contractació de personal directiu i/o dels nomenaments, en allò relatiu als conflictes d'interès familiar.

- d) formular recomanacions sobre els incompliments del Codi, sens perjudici de les funcions d'investigació de l'òrgan de control que correspongui, d'acord amb els principis de col·laboració i coordinació.
- e) formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bona governança.
- f) emetre els informes que li siguin sol·licitats, vinculats a l'exercici d'aquestes funcions. En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Codi, el seu informe és preceptiu. També informará preceptivament en els supòsits d'interpretació d'aquest Codi referents a càrrecs electes i personal d'alta direcció.
- g) realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per mantenir-lo actualitzat.
- h) elaborar una memòria anual de l'activitat i elevar-la per a la seva presentació al Consell Municipal, en Ple o en Comissió, previ informe a la Comissió de Govern.

2. Les persones que integren el Comitè d'Ètica han de guardar secret de la informació a què accedeixin per exercir les seves funcions (fets examinats, contingut de les investigacions i deliberacions i decisions adoptades) i han de preservar la confidencialitat de les dades personals tractades, que es manté un cop hagin cessat en el càrrec.

En el moment de la presa de possessió del càrrec, les persones que integren el Comitè d'Ètica hauran d'aportar declaració responsable de complir aquest deure de reserva i de preservar la confidencialitat de les dades personals tractades.

Únicament poden fer-se públiques les decisions finals sobre el procediment ja comunicat a la persona o persones interessades.

Art. 17. Secretaria del Comitè d'Ètica.

- 1. El Comitè d'Ètica designarà, d'entre els seus membres, una persona amb funcions de secretaria.
- 2. Són funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica:

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- a) Elaborar l'ordre del dia de les sessions i l'acta corresponent i realitzar les convocatòries.
  - b) Representar el Comitè en aquelles instàncies en les que no s'hagi designat expressament cap altre membre d'aquest.
  - c) Designar el ponent per elaborar les propostes de recomanacions i d'informes, d'entre les persones que integren el Comitè d'Ètica, d'acord amb l'ordre i els requisits que es determini en la normativa que reguli el règim de funcionament intern.
  - d) Rebre les comunicacions dels presumptes incompliments del codi, prèvia investigació de les conductes que puguin suposar l'incompliment per part de l'òrgan de control que correspongui.
  - e) La resta de funcions que es determini en la normativa reguladora del règim de funcionament intern del comitè d'ètica.
3. Les funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica s'entenen sense perjudici de les que corresponen a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.
4. Per al desenvolupament d'aquestes funcions, la Secretaria del Comitè d'Ètica disposarà de l'assistència i del suport tècnic que requereixi.
- 5 La persona designada per complir les funcions de la Secretaria del Comitè d'Ètica percebrà dietes per al desenvolupament d'aquestes tasques, d'acord amb el que estigui establert en els pressupostos municipals i en el corresponent decret regulador.

### Article 18. Règim sancionador.

1. Les infraccions de les normes de conductes previstes en el capítol III d'aquest Codi, són infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3 g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i seran sancionats de conformitat amb el previst a l'article 81.1.b) d'aquesta Llei. El termini de prescripció serà de 2 anys.

L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és sancionat d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria. En el cas d'incompliment de les normes de conducta a què fa referència l'article 10 d'aquest Codi, relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics, és aplicable la normativa reguladora de la responsabilitat comptable i, si escau, la legislació específica reguladora d'aquesta matèria.

2. El procediment sancionador aplicable és el que estableix la legislació de règim jurídic i procediment de les administracions públiques, garantint, en tot cas, el principi de contradicció i defensa.

3. L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal directiu i al personal eventual serà l'òrgan competent en matèria disciplinària, previ dictamen del Comitè d'Ètica qui podrà sol·licitar als serveis jurídics consistorials els informes que considerin.

4. L'exigència d'eventual responsabilitat als càrrecs electes municipals correspon al Plenari del Consell Municipal. En aquest cas, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament, ha d'ésser prèviament informat per l'òrgan a què fa referència l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

### DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera.- Les persones que formen part de les meses de contractació, les juntes de valoració i els tribunals de selecció, els és d'aplicació les disposicions d'aquest Codi en tant que membres d'aquestes òrgans i en l'exercici de les funcions inherents a aquests.

Segona.- Els codis de conducta d'entitats municipals vinculades o dependents han de ser compatibles i conformes amb els principis, les normes de conducta i el sistema de garantia i avaluació que regulen aquest Codi i hauran de comptar amb l'informe favorable del Comitè Ètic.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

---

### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

Primera.-

Els codis de conducta d'entitats municipals vinculades o dependents vigents han d'adaptar-se als principis, les normes de conducta i el sistema de garantia i avaluació que regulen aquest Codi en un termini de sis mesos a comptar des de l'entrada en vigor d'aquest Codi.

Segona.-

En compliment dels principis de bon govern i de les normes relatives al conflicte d'interessos, el Govern Municipal haurà de reconsiderar i/o replantejar-se els processos de contractació i de selecció de personal efectuats des de l'inici de mandat, respecte a les persones que han estat nomenades i que estan afectades pels conflictes d'interessos de l'article 8 d'aquest codi, sense perjudici de la no aplicació retroactiva de les normes sancionadores desfavorables.

### DISPOSICIONS FINALS.

Primera.- El Codi s'ha de revisar i actualitzar cada dos anys seguint el procediment administratiu previst per a la seva aprovació.

Segona.- La present disposició general entra en vigor als 20 dies de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

### CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE BARCELONA.

#### PREÁMBULO.

El derecho de todas las personas a una buena administración se incorpora en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea del año 2000, y está reconocido expresamente en el artículo 30 del Estatuto de Autonomía de Cataluña cuando afirma que "todas las personas tienen derecho a ser tratadas por los poderes públicos de Cataluña, en los asuntos que les afectan, de forma imparcial y objetiva, y a que la actuación de los poderes públicos sea proporcionada a las finalidades que la justifican".

La Carta Europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos en las ciudades, cuando regula los derechos relativos a la administración democrática local, protege el principio de eficacia de los servicios públicos y el principio de transparencia. Por su parte, la Carta de Ciudadanía- Carta de derechos y deberes de Barcelona reconoce el derecho de la ciudadanía a relacionarse con la Administración municipal de un modo imparcial y objetivo, a ser tratada con respeto y deferencia por las autoridades y el personal municipales y a que la actuación municipal sea proporcionada a las finalidades que la justifican.

El buen gobierno y la buena administración, como obligaciones jurídicas que vinculan a los servidores públicos y actúan como límite en el núcleo del ejercicio de las potestades discrecionales, exigen adoptar instrumentos que garanticen su cumplimiento, como es el diseño de una infraestructura ética que integre el marco de integridad institucional, en el que la elaboración y aprobación de un código ético y de conducta se convierte en una pieza clave, junto con mecanismos eficaces de responsabilidad y control, que garanticen también la vigilancia ciudadana.

El compromiso del Ayuntamiento de Barcelona para hacer efectivas estas obligaciones y garantizar el ejercicio de los derechos correspondientes es incuestionable y con un recorrido que se remonta a épocas previas a su configuración en los instrumentos normativos internacionales citados. Así, la Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta Municipal de Barcelona, contempla de forma expresa la regulación de uno de estos instrumentos, confiriendo al Consejo Plenario la atribución de aprobar el Código ético de actuación de todo el personal al servicio del municipio.

Ahora, el Ayuntamiento de Barcelona quiere fortalecer y renovar su compromiso con la adopción de medidas que mejoren la confianza de todas las personas hacia las instituciones y sus representantes, y vela por garantizar la integridad y la ética institucionales, junto con otras iniciativas vinculadas a la transparencia, el acceso a la información pública y la restitución de cuentas.

Con este objetivo, el Ayuntamiento propone aprobar este código de conducta (en adelante, el Código), que tiene la naturaleza de disposición normativa de carácter general, en cumplimiento del mandato que determina el artículo 55.3 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en ejercicio de

Dimecres, 13 de setembre de 2017

---

la potestad de autoorganización que le atribuye su régimen especial y por las obligaciones que las personas a las que se dirige deben asumir al integrarse en determinados niveles esenciales de la organización municipal.

La redacción de este Código se inspira, entre otros, en la Recomendación 60 (1999), del Consejo de Europa, sobre el código europeo de conducta para la integridad política de los representantes locales y regionales electos; en la Recomendación (2000) 10, del Consejo de Europa, sobre los códigos de conducta para las personas empleadas públicas y su memorándum explicativo; y en el Código de buena conducta de la Unión Europea, aprobado por el Parlamento en el año 2001, en despliegue del artículo 41 de la Carta Europea de Derechos Fundamentales.

El Código recoge los valores y principios éticos y de buen gobierno que deben estar presentes e informar toda actuación municipal, y regula las normas de conducta que necesariamente tienen que observar las personas a las que les es de aplicación, en desarrollo de las previsiones legales que determinan estos principios de actuación, respecto a los cuales el Ayuntamiento considera que hay que añadir más concreción o que hay que hacer especial incidencia, sin perjuicio de su sumisión a la ley y al derecho, que es la fuente de legitimidad de su actuación.

Se trata, pues, de determinar los principios y valores éticos que deben informar toda la actuación municipal y que deben respetar e impulsar a las y los miembros electos y el personal directivo, y de regular las normas de conducta que estos deben cumplir y que pueden ser el fundamento para exigir la correspondiente responsabilidad a través del ejercicio de la potestad sancionadora en los casos de incumplimiento. El contenido de este Código no es de aplicación al resto de los empleados públicos, cuya extensión se prevé articular para cumplir el mandato de la Carta Municipal, en el marco del Estatuto básico del empleado público y previo acuerdo con la representación sindical, fruto de la negociación colectiva; todo ello, sin perjuicio de su valor como elemento de ejemplaridad para el conjunto de la organización municipal.

El Código se aplica al Ayuntamiento de Barcelona y a las entidades que mantienen una relación de instrumentalidad o de vinculación, que nos permiten incluirlas en lo que podríamos denominar sector público municipal. Desde un punto de vista subjetivo, el Código se dirige a las y los miembros electos, al personal directivo (integrado por las personas que, según el artículo 52.1 de la Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta Municipal de Barcelona, tienen la condición de personal directivo y de personal de alta dirección). Los principios de actuación y las normas de conducta también informan las actuaciones y vinculan al personal eventual que ocupa puestos de confianza y asesoramiento especial, de acuerdo con las funciones que les sean atribuidas.

En cuanto a su contenido, de acuerdo con lo que resulta de lo indicado anteriormente, el Código recoge aquellos valores y principios éticos que, de manera general, resultan exigibles en cualquier actuación de las y los cargos electos, del personal directivo y del personal eventual municipal, y también tanto las normas de conducta de carácter general como, específicamente, aquellas fijadas para hacer frente a potenciales conflictos de intereses. En este sentido, se hace especial incidencia en garantizar una actuación objetiva, imparcial y ejemplar, y también se regulan pautas de conducta adicionales que contribuyen a evitar los conflictos de intereses en materia de contratación pública y en la actividad de fomento. Asimismo, se prevén expresamente normas de conducta en el ámbito de la gestión del personal, de los recursos públicos y de la transparencia.

El Código también incorpora la obligación de implementar mecanismos de difusión y formación en los valores, los principios y las normas de conducta que contiene, y regula los mecanismos y procedimientos orientados a garantizar su efectividad, evaluación e impulso. En este sentido, se prevé que sea el Comité de Ética, con una composición paritaria, plural y de experiencia, el encargado de velar por el impulso, el seguimiento y la evaluación del cumplimiento del Código.

Como cláusula de cierre de los mecanismos destinados a garantizar su efectividad y a evitar que el Código se convierta en una simple declaración programática, de acuerdo con la legislación de aplicación, se prevé que el incumplimiento de las normas de conducta que regula este Código constituye infracción, y se sanciona con pleno respeto al principio de reserva de ley y de acuerdo con el procedimiento establecido por la normativa de procedimiento administrativo general.

Este Código, a propuesta de la Comisión de Gobierno, se tramita de acuerdo con el procedimiento normativo previsto en los artículos 108 a 114 del Reglamento orgánico municipal, y se aprueba por el Plenario del Consejo municipal, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 11.1, apartados b) y e) de la Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta Municipal de Barcelona.



## Capítol 1. Disposicions generals.

### Artículo 1. Objeto.

Este Código tiene por objeto fijar los principios, los valores éticos y las normas de conducta que, en el ejercicio de las funciones y competencias que tenga atribuidas, tienen que observar sus destinatarios, y regular el sistema de seguimiento y evaluación del Código para garantizar su eficacia.

### Artículo 2. Finalidades.

Este Código tiene las siguientes finalidades:

- a) Declarar los valores éticos y los principios de actuación y de buen gobierno de este Ayuntamiento.
- b) Determinar las normas de conducta y explicitar los mandatos y las prohibiciones que deben observar las personas destinatarias.
- c) Proporcionar herramientas para la resolución de conflictos éticos que puedan surgir de las personas destinatarias, de acuerdo con las funciones y las competencias que tengan atribuidas.
- d) Informar a todas las personas sobre qué conducta y qué trato deben recibir por parte de las personas obligadas por el Código.
- e) Garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.
- f) Asegurar una actuación íntegra y transparente de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación.

3.1. El Código es aplicable en el ámbito del Ayuntamiento de Barcelona y a las entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este de cualquier ámbito (organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles municipales o con participación municipal mayoritaria y consorcios, fundaciones y asociaciones dependientes del Ayuntamiento de Barcelona).

3.2. Los principios y valores generales especificados en este Código se tendrán presentes a la hora de concretar, en los pliegos tipo contractuales, las bases y los convenios que rigen el otorgamiento de subvenciones, los principios éticos y las reglas de conducta a los que tienen que adecuar la actividad los contratistas y las personas beneficiarias.

El Ayuntamiento adoptará las medidas previstas en el párrafo anterior para que las entidades que gestionen servicios de titularidad municipal asuman también los principios generales y las normas de conducta que se recogen en este Código.

3.3. Son destinatarias y están sujetas a este Código las personas vinculadas al Ayuntamiento de Barcelona con las funciones y competencias que tengan atribuidas, que se indican a continuación:

- a) Las y los miembros electos.
- b) Los comisionados y las comisionadas.
- c) Los consejeros y consejeras de distrito.
- d) Los titulares o miembros de los órganos de gobierno de las entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este.
- e) El personal directivo del Ayuntamiento de Barcelona y el equivalente de las entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este. A los efectos de este Código, es personal directivo toda persona titular de un órgano directivo, clasificado como tal en las disposiciones u otros instrumentos organizativos municipales y, concretamente:
  - e.1) Personal de alta dirección: son órganos de alta dirección la gerencia municipal, las gerencias de ámbito o sector, de distrito, de las entidades municipales vinculadas al municipio o dependientes de este y los órganos asimilados, así como

Dimecres, 13 de setembre de 2017

el personal que haya suscrito un contrato de alta dirección y pueda comprometer externamente a la organización municipal.

e.2) Personal de dirección de servicios: las direcciones de servicios son los puestos de trabajo de niveles 28 y 30 del Ayuntamiento y de las entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este, de acuerdo con lo que estipula el catálogo de puestos de trabajo, los decretos de estructuras organizativas y los decretos de dimensionado.

No obstante, a los efectos de este Código, el personal de este apartado será considerado alto cargo cuando ocupe puestos de especial responsabilidad y participe de forma significativa en la toma de decisiones, por haber recibido delegaciones o encargos de funciones propios de los altos cargos.

f) Los titulares de la Secretaría General, de la Intervención General y de la Tesorería del Ayuntamiento.

g) El personal eventual destinado al Ayuntamiento y a las entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este, que ocupa puestos de confianza o de asesoramiento especial.

Tienen la consideración de altos cargos, a los efectos de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, los destinatarios del Código relacionados en los apartados a), b), c), d), e.1) y f) de este artículo, y los del apartado e.2) cuando concurren las circunstancias que se indican en el segundo párrafo del mismo apartado.

Artículo 4. Naturaleza.

Este Código es una disposición normativa de carácter general de carácter reglamentario, cuya aplicación puede comportar la formulación de recomendaciones de reforma y mejora de la gestión municipal y que, en caso de incumplimiento, puede derivar en la exigencia de las responsabilidades que correspondan a las personas destinatarias, de conformidad con la normativa aplicable.

Capítulo 2. Principios rectores de la actividad municipal.

Artículo 5. Principios éticos.

1. Las personas sujetas a este Código, en las funciones y competencias que tengan atribuidas, deben actuar de acuerdo con los siguientes principios éticos:

a) Derechos humanos: velarán por el respeto y la protección de los derechos humanos reconocidos internacionalmente, y por el respeto y la protección de los derechos fundamentales y las libertades públicas y de los derechos estatutarios de todas las personas.

b) Legalidad: garantizarán la defensa y el respeto al principio de legalidad, asegurando el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente.

c) Ajustarán la gestión y la aplicación de los recursos públicos a la legalidad presupuestaria y a las finalidades para las que se han previsto, actuando, en cualquier caso, bajo los principios de objetividad, eficacia, economía y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

d) Lealtad institucional: actuarán respetando el ejercicio legítimo de las competencias para las demás administraciones y para aquellos que las representan, ponderando la totalidad de los intereses públicos implicados.

e) Igualdad: garantizarán la igualdad de trato de todas las personas, evitando toda discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra circunstancia, y actuando siempre de manera objetiva.

f) En el marco de la actuación municipal, promoverán la inclusión social de los colectivos más desfavorecidos, así como la tolerancia y el fomento de la diversidad social, garantizando su cohesión, e impulsarán acciones dirigidas a potenciar y garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.

g) Imparcialidad: actuarán de forma legítima y adoptarán las decisiones con imparcialidad, con garantía de las condiciones necesarias para una actuación independiente con el fin de representar a toda la ciudadanía y no a

Dimecres, 13 de setembre de 2017

determinados colectivos o intereses políticos, y no condicionados por conflicto de interés y siempre en beneficio del interés público.

El ejercicio del cargo debe estar al servicio exclusivo de los intereses generales y con vocación de servicio público, sin incurrir en una situación de conflicto de interés, ya sea real, potencial o aparente, y con la obligación de abstenerse de participar en aquellos asuntos en los que concurra algún supuesto legal de abstención o esté en peligro la imparcialidad, tal como se desprende de los imperativos legales.

Utilizarán la información a la que tienen acceso por razón del cargo en beneficio del interés público, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena, y mantendrán la debida confidencialidad de los hechos o las informaciones conocidos por razón del ejercicio de sus funciones o competencias.

h) Objetividad: actuarán teniendo en cuenta todos los elementos en juego y habiéndolos ponderado adecuadamente, independientemente de la manera propia de pensar o sentir.

i) Integridad: actuarán de acuerdo con los valores, los principios y las normas de aplicación en el ejercicio del cargo público, con ausencia de influencias de intereses particulares, sin uso abusivo de su cargo, para obtener beneficios indebidos.

j) Ejemplaridad: actuarán de acuerdo con el principio de lealtad y buena fe con el Ayuntamiento, contribuyendo al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución, sin adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar esta imagen.

k) Respeto: tratarán a todas las personas de manera respetuosa y con la cortesía debida, y condenarán cualquier tipo de conducta violenta.

l) Confianza pública: se comportarán siempre de tal modo que las personas puedan confiar en la integridad, la imparcialidad y la eficacia en sus actuaciones.

m) Proximidad: adecuarán las actuaciones a las necesidades y particularidades de las personas y el territorio.

n) Rendición de cuentas: harán uso del conjunto de mecanismos que permitan explicar, justificadamente, sus objetivos y resultados, y responderán a las necesidades y a los intereses que les han otorgado legitimidad y se han visto concernidos por sus actuaciones.

o) Transparencia: desarrollarán sus acciones y adoptarán los actos y las decisiones relacionados con la gestión de los asuntos públicos de los que son competentes de forma transparente, haciendo públicas las actividades oficiales, actos vinculados a estos asuntos, y ofreciendo la debida información, que tendrá que ser útil, veraz, actualizada, comprensible y, siempre que sea posible, en formatos abiertos y reutilizables.

p) Modernización: impulsarán el uso de las nuevas tecnologías de una manera accesible y garantizarán el uso de medios y sistemas que refuercen la interacción con la ciudadanía de una manera ágil, segura y comprensible, priorizando el uso de software libre e impulsando la transición de la tecnología actual a este formato.

2. Estos principios inspiran la aplicación e interpretación de las normas de conducta que se concretan en el capítulo siguiente y, en todo caso, tienen que regir la actuación de las personas sujetas a este Código.

Artículo 6. Valores de buena gobernanza.

Las personas sujetas a este Código deben actuar de acuerdo con los siguientes valores de buena gobernanza:

a) Satisfacer el interés público general velando por la satisfacción de las diferentes necesidades sociales, económicas, culturales y ambientales de todas las personas, por encima de cualquier interés privado y partidista, en correlación con los principios de disponibilidad y suficiencia presupuestaria.

b) Garantizar la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales mediante la promoción del diálogo con los sectores sociales y económicos, a los efectos de materializar el principio de participación ciudadana establecido como valor esencial de la organización municipal en el artículo 8 de la Ley 22/1998, de 30 de diciembre, de la Carta Municipal de Barcelona.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

---

- c) Responder con celeridad a las necesidades ciudadanas, de conformidad con la confianza depositada mediante el sufragio universal y las propuestas realizadas a través de los canales de participación ciudadana, mediante la promoción de la corresponsabilidad política de todas las partes.
- d) Garantizar que los miembros electos atiendan y den respuesta a los ciudadanos que lo soliciten, en calidad de representantes elegidos por sufragio universal.
- e) Actuar con el máximo consenso político y social, especialmente en la obtención de respuestas a las demandas más urgentes de la sociedad, favoreciendo una manera de gobernar relacional y consensual que promueva canales de participación de la ciudadanía y de los agentes sociales.
- f) Impulsar la implantación de una administración receptiva y accesible a las peticiones de las personas, mediante el uso de un lenguaje administrativo claro y comprensible, la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos y la eliminación de cargas burocráticas excesivas, y cumpliendo la legalidad en materia de cooficialidad lingüística.
- g) Impulsar la coordinación entre administraciones públicas.
- h) Hacer públicos los compromisos de calidad con la ciudadanía, a través de cartas de servicios y de sistemas e instrumentos que permitan la evaluación y mejora continua de los servicios públicos.
- i) Garantizar la calidad de los servicios bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias.
- j) Impulsar la lengua y cultura catalanas, con respeto y atención a la diversidad cultural, sin perjuicio de los derechos lingüísticos de los ciudadanos de utilizar cualquiera de las lenguas oficiales, de conformidad con la normativa vigente.
- k) Garantizar, en el marco de los actos oficiales y el resto de actividades públicas, la libertad de conciencia y religiosa de todas las personas, así como la cooperación con todas las creencias religiosas de la sociedad, desde la aconfesionalidad del Ayuntamiento y el compromiso en la defensa de los derechos humanos.
- l) Garantizar la neutralidad institucional en los acontecimientos culturales, de ocio y deporte, organizados por el Ayuntamiento.
- m) Garantizar la celeridad en las respuestas a las iniciativas que formulan y entregan los grupos municipales al equipo de Gobierno.

### Capítulo 3. Normas de conducta.

#### Artículo 7. Normas de conducta generales.

En todos los ámbitos de actuación, las personas sujetas a este Código tienen que adaptar sus conductas a las siguientes normas generales:

- a) Tratar a todas las personas con las que se relacionen con respeto y cordialidad y con la debida consideración. Especialmente, los cargos electos deberán mantener un trato ejemplar con todas las personas y con los demás cargos electos.
- b) Desarrollar sus competencias y responsabilidades de modo que el prestigio de la Corporación no resulte perjudicado.
- c) En el caso de ejercer cargos en órganos ejecutivos y de dirección de partidos políticos o de otros cargos electivos de carácter representativo, desarrollarlas sin menoscabar o comprometer las responsabilidades en la Corporación.
- d) Adoptar las decisiones con respeto a los principios de objetividad y legalidad y tomando en consideración lo expuesto por las técnicas y los técnicos municipales en los informes pertinentes, y el resto de elementos e intereses en juego, también los que pongan de manifiesto legítimamente las propias personas interesadas u otros.
- e) Exteriorizar y justificar sus decisiones, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad, con las razones objetivas de estas y los elementos que demuestren su proporcionalidad, imparcialidad y conformidad con el interés público.
- f) Ejercer el cargo con dedicación absoluta, de acuerdo con lo que establece la legislación sobre incompatibilidades.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

g) Todo cargo tendrá la obligación de justificar su ausencia en los órganos colegiados de los que forme parte y en los que tenga que participar o intervenir.

Los cargos electos deberán desarrollar las competencias y responsabilidades con observancia de los deberes que conforman su estatuto, de acuerdo con la normativa aplicable y, en particular, el ROM, y con pleno respeto a la legislación que les sea de aplicación con arreglo al régimen de dedicación y de incompatibilidades.

La percepción de retribuciones por parte de los cargos electos con dedicación exclusiva es incompatible con cualquier otra retribución económica con cargo a los presupuestos de cualquier administración pública o de cualquier ente, organismo o sociedad de los que sean dependientes o a los que estén vinculados, y también con el desarrollo de otras actividades, salvo las indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio del cargo. Los cargos electos podrán percibir dietas por la asistencia a sesiones de órganos colegiados rectores de entes y sociedades no dependientes del Ayuntamiento, y deberán comunicar al Consistorio todas las retribuciones que reciban de otros organismos, por razón de su cargo, retribuciones que serán publicadas en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Barcelona, al alcance de los ciudadanos, en virtud de los principios rectores de la actividad municipal.

El personal eventual y el personal directivo debe ejercer el cargo con dedicación plena y exclusiva, sin poder compatibilizar su actividad con el ejercicio de ningún otro puesto de trabajo, cargo, representación, profesión o actividad mercantil, profesional o industrial, de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena, salvo lo siguiente:

1. Las actividades excluidas del régimen de incompatibilidades, siempre que no comprometan la imparcialidad e independencia de la función.

2. El ejercicio de funciones docentes universitarias retribuidas, siempre que no esté en detrimento de la dedicación al ejercicio del cargo público, en régimen de dedicación a tiempo parcial y con una duración determinada.

Aquellas personas a quienes, excepcionalmente, se les atribuya la dedicación ordinaria o la parcial podrán compatibilizar una segunda actividad, de acuerdo con lo que establece la legislación sobre compatibilidades.

Artículo 8. Normas de conducta relativas a los conflictos de interés.

1. A los efectos de este Código se entiende que existe, o puede existir, conflicto de interés cuando concurren intereses públicos y privados de tal manera que pueden afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta.

El conflicto de interés surge cuando las personas sujetas a este Código adoptan decisiones vinculadas al Ayuntamiento que afectan a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o perjuicio a estos.

Se consideran intereses personales los siguientes:

a) Los intereses propios.

b) Los intereses familiares, incluidos los del cónyuge o la persona con la que conviva en análoga relación de afectividad, y los de los familiares de cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.

Por tanto, las personas sujetas a este Código no pueden permitir que sus intereses personales entren en conflicto con sus cargos públicos. Es su responsabilidad evitar estos conflictos de intereses.

c) Los de las personas con quienes tengan una cuestión litigiosa pendiente.

d) Los de las personas con quienes tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.

e) Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que las personas destinatarias del Código hayan estado vinculadas por una relación laboral o profesional en los dos años anteriores al nombramiento.

f) Los de las personas jurídicas con ánimo de lucro o sin este o entidades privadas a las que los familiares de la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional, siempre que esta implique ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Se consideran decisiones vinculadas al Ayuntamiento las siguientes:

- a) Suscribir un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido a derecho privado.
- b) Intervenir, mediante voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de los órganos colegiados en los que se adopte dicha decisión.

2. A los efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben respetar las siguientes normas de conducta:

- a) Inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista, y comunicar esta situación de forma inmediata.

En el caso de los cargos electos, deben inhibirse de intervenir y votar en cualquier asunto en el que tengan un interés personal y pueda existir conflicto de interés.

- b) Respetar estrictamente, en materia de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, las normas aplicables en materia de abstención y de recusación, a los efectos de evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

Abstenerse de nombrar personal con quien pueda haber conflicto de interés familiar.

Aplicar y respetar las prohibiciones de contratar previstas por la normativa reguladora de los contratos del sector público.

- c) Abstenerse de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o para proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.

- d) Abstenerse de desarrollar cualquier actividad ajena a las funciones municipales, o participar de manera indirecta en ella, que pueda interferir en los intereses públicos municipales.

- e) No hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.

- f) Abstenerse de aceptar regalos o presentes que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, y también favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones.

En todo caso, se considera que superan los usos habituales, sociales o de cortesía los regalos o presentes que, individualmente o agrupados, superen los 50 EUR.

En caso de recibir regalos o presentes de valor superior, se tendrán que devolver, o, si la devolución no es posible o es excesivamente onerosa, deberán ser entregados al órgano competente para que sean incorporados al patrimonio de la Corporación.

- g) En cuanto a los viajes, deberán efectuarse en aquellos casos en que sea imprescindible para el desarrollo de las funciones o competencias, y deberán efectuarlos las personas indispensables y directamente vinculadas a estas.

Solo se aceptará, por parte de terceras personas, el pago del desplazamiento, el hotel y la manutención cuando las personas sujetas a este Código tengan que asistir, invitadas oficialmente por instituciones privadas o públicas, a actividades sobre materias directamente relacionadas con sus funciones o competencias.

El régimen de invitaciones a terceras personas por actividades desarrolladas por el Ayuntamiento se regirá, también, por estas normas de conducta.

- h) En el caso de los cargos electos, comisionados y comisionadas, consejeros y consejeras y altos cargos, deben formular la declaración de los bienes patrimoniales, de las actividades que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y de la participación en sociedades de cualquier tipo, tanto en el momento de tomar posesión del cargo como en el momento de cese, tal como disponen las diferentes normativas a las que están sujetos.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

Estas declaraciones se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Barcelona y, en el caso de los altos cargos, se aplicará lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en la normativa específica vigente, relativa a este personal, aprobada por la Generalitat.

3. Durante los dos años siguientes a la fecha de cese, los destinatarios de este Código que hayan tenido responsabilidades ejecutivas en el Ayuntamiento y en las entidades municipales vinculadas deberán atenerse a lo siguiente:

a) No podrán prestar servicios a entidades privadas que hayan resultado afectadas por decisiones en las que hayan participado.

b) Si antes de ocupar el puesto público han ejercido su actividad en empresas privadas a las que quieren reincorporarse, no incurrirán en la limitación de la letra a) cuando la actividad que vayan a ejercer se desarrolle en puestos de trabajo no relacionados directamente con las competencias del cargo público ocupado y siempre que no puedan adoptar decisiones que afecten a este.

c) A quienes reingresen en la función pública y tengan concedida la compatibilidad para prestar servicios retribuidos de carácter privado, les será aplicable la limitación de la letra a).

El Comité de Ética elaborará unas directrices o guías para resolver situaciones de conflicto de interés y determinar pautas de comportamiento. Estas directrices deberán ser aprobadas por la Comisión de Presidencia.

Este punto no será de aplicación a los sujetos de este Código cuando no hayan ejercido responsabilidades ejecutivas.

Artículo 9. Reacción a los ofrecimientos irregulares.

Cuando las personas que están sujetas al presente Código tengan la sospecha de que se les están ofreciendo ventajas indebidas, deberán tomar las siguientes medidas para protegerse:

a) Rechazar la ventaja indebida; no es necesario aceptarla para utilizarla como prueba.

b) Intentar identificar a la persona que ha hecho el ofrecimiento.

c) Evitar contactos largos, aunque averiguar el motivo del ofrecimiento puede ser útil como prueba.

d) Si el obsequio no se puede rechazar o no se puede devolver al remitente, se tiene que conservar, pero con la menor manipulación posible.

e) Buscar testigos cuando sea posible, como, por ejemplo, compañeros que trabajen cerca.

f) Preparar lo antes posible un informe escrito de la tentativa, preferiblemente como documento oficial.

g) Informar de la tentativa con la mayor brevedad posible al órgano ejecutivo y al secretario o la secretaria del Comité de Ética.

Artículo 10. Normas de conducta relativas a la gestión de personal.

Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben actuar de acuerdo con las normas siguientes:

a) Mostrar el debido respeto y dignidad a las personas empleadas públicas con las que se relacionen, así como con las tareas que estas desarrollen.

b) Garantizar y defender la honorabilidad de las personas empleadas públicas, en el desarrollo de sus funciones.

c) Garantizar que las relaciones de las personas empleadas públicas con las personas que se dirigen al Ayuntamiento se desarrollen con respeto mutuo.

d) Asumir la responsabilidad de sus actuaciones, sin derivarla a las personas empleadas públicas con las que se relacionen, sin causa objetiva.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- e) Eliminar los factores de riesgo que generan la aparición de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso por conducta discriminatoria, acoso psicológico en el trabajo y otros riesgos de naturaleza psicosocial, así como no incurrir en estas conductas.
- f) Garantizar la activación de los protocolos de actuación correspondientes una vez detectados casos que pueden afectar a la dignidad y el bienestar de las personas empleadas públicas.
- g) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin detrimento de la promoción profesional.
- h) Velar por que las relaciones con las personas empleadas públicas se desarrollen en horarios que permitan, en términos de igualdad de oportunidades, el desarrollo profesional, la compatibilización de la vida laboral con la personal y la mejora de la calidad de vida.
- i) Impulsar el desarrollo profesional de las personas empleadas públicas promoviendo, al mismo tiempo, la formación continua, la innovación, la creatividad y el intercambio de conocimiento.
- j) Difundir entre las personas empleadas públicas a su cargo las directrices, las instrucciones y los criterios aprobados para facilitar su conocimiento y cumplimiento, y procurar que desarrollen con diligencia las tareas que les correspondan.
- k) Adoptar un papel proactivo en la detección y gestión de conflictos de interés eventuales en los que se pueda encontrar el personal de las unidades a su cargo.

Artículo 11. Normas de conducta relativas a la gestión y aplicación de los recursos públicos.

Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, deben actuar de acuerdo con las siguientes normas:

- a) Gestionar y proteger los recursos y bienes públicos de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, equidad y eficacia facilitando la supervisión y rendición de cuentas tanto en el ámbito interno como ante la ciudadanía, mediante instrumentos presenciales y virtuales abiertos a todo el mundo.
- b) Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de su ejecución, de las disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
- c) Garantizar el pago a los proveedores del Ayuntamiento en el plazo de treinta días, a contar desde la presentación de la factura en el registro.
- d) Facilitar el máximo nivel de detalle comprensible de las cuentas del Ayuntamiento y de su sector público.

Artículo 12. Normas de conducta relativas a la transparencia y al acceso a la información.

Con el fin de garantizar el principio de transparencia en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, en el ejercicio de su cargo y dentro de su ámbito competencial, las personas sujetas a este Código deben adaptar sus conductas a las siguientes normas:

- a) Proporcionar toda la información derivada de las actuaciones, en ejercicio de las funciones y competencias, por los canales de transparencia activa que estén implementados, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- b) Mantener la confidencialidad y reserva respecto de la información obtenida por razón del cargo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de transparencia.
- c) No buscar el acceso a información que no les corresponde tener ni hacer un mal uso de la información de la que toman conocimiento a consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias, así como no facilitar información que saben que es falsa o sobre la que tienen motivos razonables para creer que es falsa.
- d) El Gobierno municipal, el resto de miembros electos y los altos cargos harán públicas las actividades, los actos y la agenda oficial relacionados con los asuntos públicos que tengan encomendados, a los efectos de publicidad del registro de grupo de interés.



Dimecres, 13 de setembre de 2017

- e) Dar a conocer el nombre de las personas y de las organizaciones que promueven la elaboración de propuestas normativas o participan en ella.
- f) Hacer pública la identidad de los interlocutores de los sectores privados que participan en la redacción de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas de los contratos.
- g) Impulsar la creación de canales permanentes de comunicación e intercambio de información con la ciudadanía, entidades sociales y los medios de comunicación para fomentar una mayor participación activa en la gestión pública.
- h) Impulsar el acceso de la ciudadanía a la información municipal como herramienta necesaria del control de la gestión pública derivado del principio de transparencia, garantizando la respuesta ágil y adecuada a las peticiones de acceso.
- i) Garantizar la transparencia en la selección de personal, contratación pública, la ejecución presupuestaria, la concesión de subvenciones, el planeamiento y la gestión urbanística y la concesión de licencias.
- j) Garantizar a los miembros de la Corporación y a los concejales y las concejalas de distrito el acceso a la información en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- k) Garantizar a los miembros de la Corporación y a los concejales y las concejalas de distrito el acceso a la información de subvenciones y de contratos del Ayuntamiento y de los entes dependientes, con detalle suficiente para desarrollar la función de control, en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- l) Garantizar a los miembros de la Corporación y a los concejales y las concejalas de distrito el acceso, junto con el expediente de contratación o subvención, al trabajo o al informe realizado como objeto del contrato o de la subvención.
- m) Impulsar las medidas de gobierno abierto.
- n) Extender a los comisionados y las comisionadas, a los concejales y las concejalas municipales y al personal eventual las obligaciones que, en materia de publicación de retribuciones, indemnizaciones, dietas, agendas y trayectoria profesional, prevé para los cargos electos y altos cargos la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- o) No utilizar el gasto, bajo el concepto de la publicidad institucional, para la promoción política ni personal de los miembros del Gobierno.

Capítol 4. Pautas de conducta en materia contractual, de subvenciones y ayudas públicas.

Artículo 13. Pautas de conducta en materia contractual.

En materia contractual, además de las normas establecidas en el capítulo anterior, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, tienen que respetar la normativa reguladora de la contratación pública y las siguientes pautas de conducta:

- a) Abstenerse de promover cualquier procedimiento de contratación pública con personas físicas o jurídicas con las que hayan mantenido algún tipo de vinculación laboral o profesional en los últimos dos años previos al nombramiento y abstenerse de participar en él.
- b) Abstenerse de participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que tengan algún concierto o contratos de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento y entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este.

Esta limitación no se aplica a los miembros de la Corporación y a los concejales y concejalas de distrito sin dedicación especial.

- c) Impulsar la apertura de datos públicos sobre contratación pública en el marco de las obligaciones de transparencia.
- d) Dar apoyo a las entidades de la sociedad civil sin ánimo de lucro que reutilizan los datos de contratación para controlar la adjudicación y ejecución de los contratos.
- e) Planificar y programar adecuadamente las necesidades públicas que tengan que ser objeto de contratación pública para garantizar la máxima eficiencia en el diseño del contrato y en el control de su ejecución.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- f) Velar por el desarrollo de los procedimientos contractuales, de conformidad con los principios y los trámites fijados en la normativa de contratación y las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Velar por el uso de los procedimientos contractuales que posibiliten una mayor concurrencia y publicidad.
- h) Impedir el fraccionamiento de contratos con la finalidad de evitar la aplicación del procedimiento de contratación que, en atención a la cuantía del contrato, fuera procedente.
- i) Garantizar que las condiciones de solvencia se establezcan de manera vinculada y proporcional al objeto del contrato.
- j) Velar por que los responsables de los órganos de contratación establezcan criterios de contratación con la máxima claridad y concreción y de modo que no comporten ninguna restricción en el acceso a la contratación en condiciones de igualdad.
- k) Facilitar el ejercicio del derecho de recurso de las personas interesadas, con plena accesibilidad documental de las actuaciones administrativas realizadas.
- l) Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en el artículo 8 que sean de aplicación por razón de la materia.
- m) Garantizar a los grupos municipales el acceso a la información de forma permanente en materia de contratos tanto electrónicos como no electrónicos, incluyendo informes y documentación relacionados.

#### Artículo 14. Pautas de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas.

En materia de subvenciones y ayudas públicas, además de las normas establecidas en el capítulo anterior, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que les sean atribuidas, tienen que respetar las siguientes pautas:

- a) Garantizar que toda subvención se otorga de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia e igualdad o, en su defecto, que se trata de las excepciones previstas legalmente.
- b) Interpretar restrictivamente los supuestos de subvenciones directas sin concurrencia competitiva, promoviendo, en su caso, su incorporación al presupuesto como subvención nominativa.
- c) Velar por que la comisión de valoración y responsable de proponer la concesión de subvenciones sea de carácter técnico.
- d) Hacer públicos los requisitos, los criterios y los procedimientos de solicitud y concesión de subvenciones y ayudas. Publicar la relación de personas beneficiarias, desagregada por sexo, y las cuantías de estas ayudas o subvenciones.
- e) Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de su ejecución, de las disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
- f) Abstenerse de participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que perciban subvenciones o ayudas municipales.

Esta limitación no se aplica a los miembros de la Corporación y a los concejales y las concejalas de distrito sin dedicación especial.

- g) Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en el artículo 8 que sean de aplicación por razón de la materia.
- h) Garantizar a los grupos municipales de forma permanente el acceso a los expedientes y a la información sobre subvenciones, incluyendo informes y documentos justificativos que acrediten la correcta destinación de los recursos otorgados.

## Capítol 5. Sistemes de seguiment i avaluació.

### Artícol 15. Comitè de Ètica.

1. Se crea el Comitè de Ètica per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Còdigo.

El Comitè de Ètica és un òrgan colegiat consultiu amb l'assistència i el suport tècnic del personal de l'Ajuntament necessaris per al desenvolupament de seues funcions. Seus informes i recomenacions no tenen caràcter vinculant.

El Comitè de Ètica, de composició paritaria, estarà integrat per un màxim de cinc persones professionals de reconegut prestigi en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència públiques, entre les quals haurà de haver-hi un mínim de dues persones que provenen de l'àmbit jurídic.

Les persones que integren el Comitè de Ètica seran proposades per la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Consell municipal, elegides mitjançant acord adoptat per el Plenari del Consell municipal per majoria qualificada de dos terços i nomenades per l'Alcalde.

El mandat de les persones integrants del Comitè de Ètica serà per un període de cinc anys, que pot ser renovat cinc anys més, previa ratificació de la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció del Pleno.

2. Les persones que integren el Comitè de Ètica percebran dietes per assistència efectiva a seues sessions, de acord amb el que estigui establert en els pressupostos municipals i en el corresponent decret regulador.

3. Les persones que integren el Comitè de Ètica exerceixen seues funcions amb plena autonomia, independència, objectivitat i imparcialitat. No poden rebre instruccions de ningun òrgan, autoritat o càrrecs municipals.

4. A les persones que integren el Comitè de Ètica les es aplica el règim general de incompatibilitats establert per la llei.

A efectes de valorar possibles incompatibilitats i disponibilitat, les persones interessades en accedir a la condició de membre del Comitè de Ètica estan obligades a declarar les activitats remunerades que exerceixen. En el mateix sentit, una vegada nomenades membres del Comitè de Ètica, hauran de presentar una nova declaració quan se produza una alteració de les activitats ja declarades. El incompliment d'aquesta condició pot ser causa de seua cessació.

5. Durant cada un dels mandats, les persones que integren el Comitè de Ètica seran inamovibles, i només podran cessar en seua càrrec per alguna de les següents causes:

a) Fi del període de temps per al qual foren elegides.

b) Renúncia.

c) Condena per sentència ferma per delicte dolos.

d) Negligència greu en l'exercici de les funcions apreciada per la majoria absoluta dels membres del Comitè de Ètica.

e) Incursió en causa d'incompatibilitat o no presentació de la declaració de altres activitats remunerades que realitzen.

6. El Comitè de Ètica ha de reunir-se amb la periodicitat necessària per al compliment de seues funcions i, en tot cas, al menys quatre vegades l'any.

El Comitè de Ètica haurà d'elaborar una proposta de reglament intern que completi seua estatut jurídic i regule el procediment d'actuació, que aprovarà la Comissió de Presidència del Consell municipal.

### Artícol 16. Funcions del Comitè de Ètica.

1. Les funcions del Comitè de Ètica són les següents:

a) Difundir el Còdigo i velar per seua aplicació.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

- b) Resolver las dudas que puedan plantearse respecto de su interpretación y aplicación.
- c) Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores de buena gobernanza, las normas y las pautas de conducta que regulan el Código.

En cumplimiento del presente texto normativo, el Comité de Ética deberá tener en cuenta la adecuación de las previsiones relativas a la contratación de personal directivo y de los nombramientos, en lo relativo a los conflictos de interés familiar.

- d) Formular recomendaciones sobre los incumplimientos del Código, sin perjuicio de las funciones de investigación del órgano de control que corresponda, de acuerdo con los principios de colaboración y coordinación.
- e) Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios de buena gobernanza.
- f) Emitir los informes que les sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones. En el caso de las propuestas de sanción tramitadas en aplicación de este Código, su informe es preceptivo. También informará preceptivamente en los supuestos de interpretación de este Código referentes a cargos electos y personal de alta dirección.
- g) Realizar revisiones periódicas del Código y elaborar propuestas de modificación para mantenerlo actualizado.
- h) Elaborar una memoria anual de la actividad y elevarla para su presentación en el Consejo municipal, en pleno o en comisión, previo informe a la Comisión de Gobierno.

2. Las personas que integran el Comité de Ética deben guardar secreto de la información a la que accedan para ejercer sus funciones (hechos examinados, contenido de las investigaciones y deliberaciones y decisiones adoptadas) y deben preservar la confidencialidad de los datos personales tratados, que se mantiene una vez que hayan cesado en el cargo.

En el momento de la toma de posesión del cargo, las personas que integran el Comité de Ética deberán aportar declaración responsable de cumplir este deber de reserva y de preservar la confidencialidad de los datos personales tratados.

Únicamente pueden hacerse públicas las decisiones finales sobre el procedimiento ya comunicado a la persona o personas interesadas.

### Artículo 17. Secretaría del Comité de Ética.

1. El Comité de Ética designará, de entre sus miembros, a una persona con funciones de secretaría.
2. Son funciones de la Secretaría del Comité de Ética las siguientes:
  - a) Elaborar el orden del día de las sesiones y el acta correspondiente y realizar las convocatorias.
  - b) Representar al Comité en aquellas instancias en las que no se haya designado expresamente a ningún otro u otra miembro de este.
  - c) Designar al ponente para elaborar las propuestas de recomendaciones y de informes, de entre las personas que integran el Comité de Ética, de acuerdo con el orden y los requisitos que se determine en la normativa que regule el régimen de funcionamiento interno.
  - d) Recibir las comunicaciones de los presuntos incumplimientos del Código, previa investigación de las conductas que puedan suponer el incumplimiento por parte del órgano de control que corresponda.
  - e) El resto de funciones que se determine en la normativa reguladora del régimen de funcionamiento interno del Comité de Ética.
3. Las funciones de la Secretaría del Comité de Ética se entienden sin perjuicio de las que corresponden al resto de órganos de control del Ayuntamiento.

Dimecres, 13 de setembre de 2017

4. Para el desarrollo de estas funciones, la Secretaría del Comité de Ética dispondrá de la asistencia y del apoyo técnico que requiera.

5. La persona designada para cumplir las funciones de la Secretaría del Comité de Ética percibirá dietas para el desarrollo de estas tareas, de acuerdo con lo que esté establecido en los presupuestos municipales y en el correspondiente decreto regulador.

Artículo 18. Régimen sancionador.

1. Las infracciones de las normas de conducta previstas en el capítulo III de este Código son infracciones graves, de acuerdo con lo establecido en el artículo 78.3 g) de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, y serán sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 81.1.b) de esta ley. El plazo de prescripción será de dos años.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades o declaraciones es sancionado de acuerdo con el régimen específico establecido por la legislación aplicable en esta materia. En el caso de incumplimiento de las normas de conducta a las que hace referencia el artículo 10 de este Código, relativas a la gestión y aplicación de los recursos públicos, es aplicable la normativa reguladora de la responsabilidad contable y, en su caso, la legislación específica reguladora de esta materia.

2. El procedimiento sancionador aplicable es el que establece la legislación de régimen jurídico y procedimiento de las administraciones públicas, garantizando, en todo caso, el principio de contradicción y defensa.

3. El órgano competente para incoar y resolver los procedimientos sancionadores al personal directivo y al personal eventual será el órgano competente en materia disciplinaria, previo dictamen del Comité de Ética, el cual podrá solicitar a los servicios jurídicos consistoriales los informes que considere oportunos.

4. La exigencia de eventual responsabilidad a los cargos electos municipales corresponde al Plenario del Consejo Municipal. En este caso, la propuesta de sanción o el archivo, debe ser informado previamente por el órgano al que hace referencia el artículo 89.2 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera. A las personas que forman parte de las mesas de contratación, las juntas de valoración y los tribunales de selección, les son de aplicación las disposiciones de este Código, como miembros de estos órganos y en el ejercicio de las funciones inherentes a estos.

Segunda. Los códigos de conducta de entidades municipales vinculadas o dependientes deben ser compatibles y conformes con los principios, las normas de conducta y el sistema de garantía y evaluación que regulan este Código, y tendrán que contar con el informe favorable del Comité de Ética.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.

Los códigos de conducta de entidades municipales vinculadas o dependientes vigentes tienen que adaptarse a los principios, las normas de conducta y el sistema de garantía y evaluación que regulan este Código en un plazo de seis meses a contar desde la entrada en vigor de este Código.

Segunda.

En cumplimiento de los principios de buen gobierno y de las normas relativas al conflicto de intereses, el Gobierno municipal tendrá que reconsiderar o replantearse los procesos de contratación y de selección de personal efectuados desde el inicio de mandato, con respecto a las personas que han sido nombradas y que están afectadas por los conflictos de intereses del artículo 8 de este Código, sin perjuicio de la no aplicación retroactiva de las normas sancionadoras desfavorables.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. El Código se tiene que revisar y actualizar cada dos años siguiendo el procedimiento administrativo previsto para su aprobación.

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

---

Dimecres, 13 de setembre de 2017

---

Segunda. La presente disposición general entra en vigor a los 20 días de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona*.

Barcelona, 1 de setembre de 2017  
El secretari general, Jordi Cases i Pallarès