

Dilluns, 18 d'abril de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Castellar del Vallès

ANUNCI

L'Ajuntament Ple, en sessió celebrada el dia 29 de març de 2016 va adoptar l'acord d'aprovar el Codi Ètic, de Conducta i de Bon Govern de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, i fer-ne l'oportuna difusió a través de la publicació del seu text al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, pàgina web municipal i mitjans que es considerin adients.

El text del Codi aprovat és el que segueix:

"PRÒLEG

Des del retorn de la democràcia l'ordenament jurídic espanyol i català s'ha enriquit de diferents normes que regulen la forma d'actuar dels càrrecs electes de les administracions locals.

No obstant, en el moment actual, es fa necessari que els ens locals ofereixin als ciutadans el compromís que els membres del govern, els alts càrrecs, el personal eventual i els treballadors públics, compliran no només les obligacions previstes per la llei, sinó que, a més a més, la seva actuació s'haurà d'inspirar i guiar per principis ètics i de conducta que quedin explicitats en un codi d'actuació.

Es tracta, doncs, d'establir en aquest codi el respecte a una àmplia gamma d'exigències, entre les que es troben, no tan sols el compliment de les normes legals, sinó també de garanties addicionals que configuren un autèntic pacte entre el poder públic i els ciutadans al voltant dels principis de funcionament de les institucions democràtiques.

La elaboració d'aquest codi s'inspira en les directrius marcades per l'aprovació de la llei 19/2014 de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 1.- Objecte del Codi de Conducta i Bon Govern.

1.1 El present codi té per objecte establir les normes ètiques i de comportament que han de tenir els membres de la corporació municipal, els alts càrrecs i el personal eventual o de confiança del l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

1.2 Les normes ètiques i de comportament recollides en el present codi van dirigides a fomentar la integritat ètica i l'actuació eficient dels càrrecs electes i assimilats que formin part de la corporació municipal.

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

Article 2.- Àmbit d'aplicació.

2.1 El codi de conducta i bon govern de l'Ajuntament de Castellar del Vallès és d'aplicació a tots i cadascun dels membres de la Corporació Municipal, a tots els treballadors i treballadores de l'Ajuntament inclosos càrrecs eventuais o de confiança i alts càrrecs en el supòsit que existeixin, així com a tots els ens, entitats, organismes i empreses dependents (en endavant definit com l'Ajuntament).

2.2 Tanmateix, sense perjudici del que disposi la normativa general, l'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per tal que les entitats que no pertanyin al sector públic i que gestionin serveis de titularitat municipal, sotmetin la seva actuació als principis recollits en aquest codi.

2.3 Per tal de refermar el compromís dels càrrecs electes i eventuais o de confiança en el compliment dels principis ètics i de conducta, aquests, hauran de signar un document de compromís de compliment en el moment de la seva pressa de possessió que serà dipositat a la Secretaria Municipal fins al cessament del càrrec pel qual han estat nomenats.

Article 3.- Principis generals.

3.1 L'alcalde/ssa, els regidors/es, els càrrecs eventuais o de confiança i els alts càrrecs de l'Ajuntament de Castellar del Vallès han d'actuar d'acord amb els principis següents:

a. El respecte a l'ordenament jurídic i el principi de legalitat.

Dilluns, 18 d'abril de 2016

- b. El respecte i la protecció dels drets fonamentals, les llibertats públiques i dels drets estatutaris.
- c. La transparència en les activitats oficials i dels actes i decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics que tenen encomanats i de llur agenda oficial, als efectes de publicitat del Registre de grups d'interès.
- d. La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- e. La igualtat de tracte de totes les persones, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitriarietat en la presa de decisions.
- f. L'ajustament de la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
- g. El retiment de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen.
- h. L'exercici del càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.
- i. L'exercici del càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.
- j. La utilització de la informació a què tenen accés per raó del càrrec que ocupen, en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- k. El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets dels usuaris.
- l. La bona fe.
- m. L'exclusió de rebre qualsevol obsequi de valor, favor o servei que se'ls pugui oferir per raó del càrrec o que pugui comprometre l'execució de llurs funcions.
- n. El deure d'abstenir-se d'intervenir en les assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableixi la llei.
- o. Mantenir la deguda reserva respecte dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs competències.
- p. El foment de la proximitat, per adequar les actuacions municipals a les necessitats i particularitats de les persones, els col·lectius i els territoris.
- q. Accessibilitat, per garantir l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a les persones amb discapacitat o dificultats especials.
- r. Respecte pel patrimoni cultural i mediambiental. Així mateix, cal treballar per reduir al mínim l'impacte ambiental de les activitats desenvolupades en el territori, vetllant per un ús sostenible de l'energia i dels recursos naturals.
- s. Protegir i conservar els espais i les instal·lacions municipals, i utilitzar-les únicament per a les activitats autoritzades.
- t. No influir en l'agilització o resolució de tràmits o procediments administratius sense una causa justificada i, en cap cas, quan produeixi un benefici propi, del seu entorn social i/o entorn familiar o quan suposi un tracte de privilegi a una tercera persona.

Article 4. Principis Ètics.

L'alcalde/ssa, els regidors/es, els càrrecs eventuais o de confiança, els alts càrrecs i els treballadors de l'Ajuntament de Castellar del Vallès hauran de d'actuar d'acord amb els principis ètics següents en referència al govern del municipi, a l'administració de l'Ajuntament, als serveis públics a la ciutadania, a les declaracions d'activitats i de bens i a les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions.

4.1. Sobre el bon govern del municipi.

- a. Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol actitud discriminatòria per motiu de naixement, raça, sexe, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.

Dilluns, 18 d'abril de 2016

- b. Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució equitativa dels serveis en el territori.
- c. Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal.
- d. Respectar la voluntat expressada en les urnes per la ciutadania; comproment-se a assumir el "Codi de conducta política en relació al transfuguisme en les corporacions locals", signat el maig de 2006.
- e. Garantir, facilitar i fer complir el que estableixen les lleis respecte les responsabilitats civils, penals, disciplinàries i la responsabilitat patrimonial dels empleats públics immersos en procediments judicials.
- f. Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques, fent-les participis dels grans projectes del municipi.
- g. Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament del municipi, mitjançant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.
- h. Rendir comptes anualment de la gestió municipal i garantir la informació contínua sobre l'estat del municipi. Dotar-se d'instruments de seguiment i d'avaluació de les polítiques municipals, comproment-se a tenir en compte els resultats dels processos d'avaluació.

4.2. Sobre la relació entre els grups municipals.

- a. Els càrrecs electes del grups municipals tindran accés a la tota la informació necessària referent als acords que han d'aprovar en els òrgans col·legiats dels que formen part, així com d'aquella informació que determini la llei.
- b. Els càrrecs electes del grups municipals podran formar part dels òrgans de govern de les empreses públiques municipals garantint tota la informació que sigui necessària per al desenvolupament de la seva tasca.
- c. El Govern local mantindrà reunions periòdiques amb els grups de l'oposició per donar compte d'iniciatives i projectes, així com afavorir el consens en els afers públics.
- d. Per afavorir el control i el seguiment de la contractació pública, es convidarà a assistir als grups de l'oposició a ser-ne presents.
- i. Es vetllarà pel compliment estricte de la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats dels càrrecs electes locals i del personal directiu municipal, no permetent que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics.
- j. Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació i facilitar espais de participació a tots els grups municipals, tot respectant els límits que marquen els principis constitucionals.

4.3. Sobre la bona administració de l'Ajuntament.

- a. Garantir que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i les seves obligacions polítiques i administratives.
- b. Impulsar la modernització i la millora contínua de l'Administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania.
- c. Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament i les empreses municipals, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes municipals, encoratjant-los en el desenvolupament de les seves tasques.
- d. Facilitar la incorporació i la integració de les persones contractades a l'organització municipal mitjançant un pla d'acollida.
- e. Respectar els acords dels Convenis Col·lectius.
- f. Propiciar el desenvolupament professional i personal dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, i promoure la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.
- g. Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).
- h. Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics i vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.

Dilluns, 18 d'abril de 2016

i. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el seu posterior control en l'execució, disponibilitat i justificació de les aportacions municipals.

j. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar posteriorment la relació d'informació corresponent.

k. Facilitar la identificació dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament per tal de que la ciutadania que s'adreça a l'Ajuntament pugui identificar en tot moment la persona que els atén, sigui presencialment o per altres mitjans, respectant els principis establerts en la llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

l. Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, el planejament i la gestió urbanística, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.

m. Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions, i per a la integració d'informació i serveis, i contribuir a la seva racionalització i millora.

n. Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.

4.4. Sobre els serveis públics a la ciutadania.

a. Potenciar la ciutadania activa, participativa i crítica a través de noves accions de participació ciutadana, ja siguin consultes, enquestes o altres.

b. Promoure el valor de l'associacionisme i un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb el municipi.

c. Desenvolupar estratègies i serveis que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes.

d. Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tingui dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

e. Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de servei i desenvolupant sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.

f. Potenciar i millorar els canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.

g. Desenvolupar l'Administració electrònica i el govern obert.

h. Fomentar i facilitar l'assistència i representació de la ciutadania en espais i processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes aquelles persones que n'han format part.

4.5. Sobre les declaracions d'activitats i béns dels alts càrrecs

a. Les persones electes i el personal directiu han de formular, al principi i final del mandat, la corresponent declaració d'activitats, béns patrimonials i d'interessos, d'acord amb la legislació vigent.

b. Es faran públiques mitjançant el Registre de declaracions d'activitats, respectant la privacitat i la seguretat.

c. Les retribucions dels alts càrrecs es publicaran en el web per coneixement de la ciutadania.

4.6. Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions.

a. Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.

b. Actuar de forma transparent.

c. No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.

d. La igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.

e. El compromís de no obtenir ni tractar d'obtenir informació o d'influir en la presa de decisions de manera deshonest.

f. El compromís de proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.

Dilluns, 18 d'abril de 2016

g. El compromís de no incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics o treballadors i treballadores públics a infringir la llei o les regles de comportament establerts en aquest Codi de conducta.

h. Actuar amb integritat i honestedat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonest o il·legal.

i. No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.

j. El compromís d'acceptar i complir les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de la transparència.

k. Garantir que el personal al seu servei o el personal que forma part de l'entitat, associació o altre organisme compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.

l. Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.

m. Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Article 5. Seguiment i avaluació.

1. Es realitzaran revisions periòdiques i es proposaran les modificacions que siguin necessàries per mantenir actualitzat el Codi. Es tindran en compte els suggeriments i les propostes que realitzin els membres del govern i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, de les empreses públiques i dels altres organismes públics que en depenguin.

2. L'Ajuntament, mitjançant un decret d'alcaldia, designarà les persones que faran un seguiment i avaluació periòdic del Codi. La designació serà vigent durant el mandat en curs.

3. En aquest òrgan consultiu, hi haurà una representació de:

- Un/a representant dels càrrecs electes amb responsabilitats de govern.
- Un/a representant dels càrrecs electes sense responsabilitat de govern.
- Un/a representant del personal directiu professional.
- Un/a representant escollit pel comitè d'empresa de l'Ajuntament.
- Un/a assessor/a jurídic municipal.

4. Les funcions del Comitè d'ètica son:

- Fomentar el coneixement i el compliment del Codi de conducta.
- Assessorar a l'organització, als membres del govern i als treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, de les empreses municipals i dels organismes que en depenguin en relació amb el Codi ètic.
- Interpretar el Codi ètic i orientar les actuacions en cas de dubte.
- Realitzar revisions periòdiques i proposar-ne les modificacions que siguin necessàries per mantenir-lo actualitzat.

Article 6. Règim sancionador.

1. La llei 19/2014, de 29 de desembre, estableix un règim sancionador que serà d'aplicació en aquest Codi ètic de conducta. El procediment sancionador és el que estableix la legislació sobre règim jurídic i procediment aplicable a les administracions públiques.

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

Dilluns, 18 d'abril de 2016

Disposició final.

El Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Castellar del Vallès entrarà en vigor una vegada aprovat als 15 dies de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Qualsevol revisió o actualització que es vulgui fer haurà de ser sotmesa al corresponents tràmits d'aprovació i publicació.

Disposició Addicional.

En el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor del present codi, el Ple Municipal aprovarà el reglament de funcionament del Comitè d'ètica de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

El que es fa públic als efectes oportuns".

Castellar del Vallès, 5 d'abril de 2016

L'alcalde, p. d. (Decret núm. 915, de 10 de setembre de 2015), el secretari, Josep Colell Voltas