



Ajuntament
de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

EXPEDIENT 131/2018

ANUNCI d'aprovació definitiva del Reglament de Codi Ètic de l'Ajuntament de Campins.

El Ple en sessió ordinària celebrada el 10 de juliol de 2018, va aprovar inicialment el Reglament de Codi Ètic de l'Ajuntament de Campins.

Es va publicar anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 24 de juliol de 2018, atès que no hi ha hagut reclamacions, ni al·legacions, es procedeix a fer-ne l'aprovació definitiva, d'acord amb el següent redactat:

Reglament de Codi Ètic de l'Ajuntament de Campins.

1. PREÀMBUL.

El paper del càrrec públic i del personal al servei de l'administració pública en la gestió dels ajuntaments, essencial per al sistema democràtic i per la seva proximitat a la ciutadania, és exercit en general amb sentit de la responsabilitat, voluntat de servei a la societat, transparència, eficàcia i dedicació màxima a les seves funcions públiques.

No obstant això, creiem imprescindible per a la qualitat de la democràcia, seguir en tot moment pautes de comportament ètic, tant per part de les persones que formen la corporació com per part de les que estan al servei de l'administració amb l'objectiu d'oferir a la ciutadania un compromís de complir no solament les obligacions previstes a les lleis, sinó d'inspirar les seves actuacions per principis ètics i de conducta inclosos en un codi ètic de bon govern i administració.

Des d'aquestes consideracions, l'Ajuntament de Campins aborda el repte de disposar d'un recull de bones pràctiques conscient del paper que desenvolupen els reglaments aprovats per la corporació com a garants de la informació a la ciutadania, com a eines útils per a orientar la gestió diària de l'Ajuntament i com a mapa de valors sobre els quals aquesta entitat local es compromet a treballar.

2. PRINCIPIS I VALORS COMUNS EN EL DESENVOLUPAMENT DEL CÀRREC.

Tant les persones electes com la plantilla pública de l'Ajuntament de Campins adopten com a base de la seva tasca diària els valors cívics i principis següents:

- Legalitat.

Tot acte jurídic dels òrgans de l'administració pública ha de ser sotmès a l'ordenament jurídic vigent i, en especial, que els reglaments i actes jurídics s'adeqüin a la llei formal, evitant d'aquesta manera que estiguin sotmesos a l'arbitrarietat de la voluntat de les persones.

- Objectivitat i imparcialitat.

JOAN LACRUZ GIL (1 de 1)
ACCALDE
Data Signatura: 02/10/2018
HASH: d1203841d6a562be1d9592875a94ea7



Codi Validació: APFNQ654585HNENCX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 8



Ajuntament de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

Perseguiran la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania i, aquest valor i principi, es fonamentarà en consideracions objectives orientades cap a la imparcialitat i l'interès comú, requereix motivar les decisions, valorar els informes emesos, pensar en la realitat atenent estrictament criteris professionals i factors rellevants, al marge de qualsevol altre factor que expressi posicions personals, familiars, corporatives, clientelars o qualssevol altres que puguin entrar en conflicte amb aquest principi.

- Exemplantat.

S'ha d'evitar qualsevol acció o omissió que perjudiqui el prestigi, la dignitat o la imatge institucional de l'Administració.

- Eficàcia i Diligència.

Qui decideix és responsable de la gestió duta a terme, així com de les decisions, accions o omissions pròpies del seu àmbit de competència i de les seves pròpies funcions.

Han d'actuar amb la diligència més gran i promptitud possibles per satisfer les necessitats en el temps necessari, sense dilacions indegudes ni retards innecessaris, tot assignant els recursos estrictament necessaris i oferint un producte o servei de qualitat.

- Transparència.

Han d'adoptar les seves decisions i executar les seves accions de forma oberta i transparent i oferir informació fidedigna i completa a la ciutadania sobre els procediments i les raons de les seves decisions, així com dels costos financers, i restringir aquesta informació només excepcionalment quan així ho prevegin les lleis. La transparència comporta una aposta decidida i ferma pel govern obert.

- Dedicació al Servei Públic.

Exerciran les seves atribucions segons el principi de dedicació al servei públic abstenint-se no solament de conductes contràries al mateix, sinó també de qualssevol altres que comprometin la neutralitat en l'exercici dels serveis públics.

- Confidencialitat.

Totes les persones empleades han de guardar la més estricta confidencialitat sobre tota aquella informació reservada a la qual accedeixin com a conseqüència de l'exercici de la seva activitat professional. Quan disposin d'informació reservada sobre l'organització o sobre aspectes importants de l'estratègia, política o plans, hauran de preservar-la i abstenir-se d'utilitzar-la indegudament en benefici propi o de tercers.

Entre els exemples de l'ús erroni de la informació oficial es troben els següents: proporcionar informació a algú que no posseeix la facultat corresponent que li permeti rebre tal informació; fer ús de la informació en profit propi o privat, i aprofitar-se d'una persona o situació sobre la base de la informació coneguda mitjançant la consulta d'expedients confidencials.

- Austeritat i Eficència.



Codi Validació: APFNQ654585HNENCX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 8



Ajuntament de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

Administraran els recursos i béns públics amb austeritat, i no els utilitzaran en profit propi o de persones reunides. Tindran, així mateix, el deure de vetllar per a la seva conservació.

S'han d'utilitzar els mitjans i recursos de l'Administració de manera responsable, eficient i apropiada al voltant de la seva activitat professional. Aquests recursos s'han de protegir i preservar de qualsevol ús inadequat del qual poguessin derivar-se perjudicis per als interessos de l'organització.

- Respecte a la Igualtat entre homes i dones i tracte lliure de prejudicis.

La seva conducta es basarà en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap mena de discriminació per raó de naixença, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Tots els empleats han de participar -en igualtat de condicions- de manera activa en els plans de formació, tot implicant-se en el seu propi desenvolupament i compromentent-se a mantenir actualitzats els coneixements i les competències necessaris per a propiciar el seu progrés professional i aportar valor a la institució.

- Promoció de l'entorn cultural i medi ambiental.

La necessitat de protecció i respecte de l'entorn cultural i el medi ambient obliga a totes les persones empleades a actuar d'acord amb els criteris de sostenibilitat, relacionats amb les bones pràctiques mediambientals.

- Desinterès subjectiu.

Ha d'actuar honestament, declarar tot interès privat que pugui obstruir l'exercici de les seves funcions públiques i adoptar les mesures necessàries per resoldre qualsevol conflicte d'interessos o incompatibilitat que es pugui plantejar. Això implica obediència al dret, seguir la lletra i l'esperit dels procediments, dur a terme una gestió economicofinancera eficient, observar aquest Codi de conducta i publicar qualsevol conflicte d'interessos propis o que puguin afectar altres càrrecs representatius locals.

Les decisions polítiques s'han de prendre en exclusiu benefici de l'interès públic i de la ciutadania. Això implica que tampoc ha d'haver-hi la més lleu sospita que les decisions preses beneficien (o poden fer-ho) la persona que les pren, els seus familiars, les seves amistats o estan influïdes per interessos particulars de negoci allunyats de l'interès general del municipi.

A més, tant les persones electes com les empleades públiques de l'ajuntament de Campins:

- Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'Administració en la qual prestin els seus serveis, tractant amb el respecte degut a la ciutadania, i a tots els llocs de treball, superiors, subordinats i/o d'igual rang.

- S'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflicte d'interessos o incompatibilitat manifesta amb el seu lloc públic.



Codi Validació: APFNQ65456SHNENCX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 8



Ajuntament de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

- No acceptaran cap tracte de favor o situació que impliqui privilegi o avantatge injustificat, per part de persones físiques o entitats.
- Actuaran d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, i vigilaran la consecució de l'interès general i el compliment dels objectius de l'organització.
- No influiran en l'agilització o resolució de tràmit o procediment administratiu sense justa causa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars del personal públic o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyspreu dels interessos de tercers.
- Guardaran secret de les matèries classificades o qualssevol altres la difusió de les quals estigui prohibida legalment, i mantindran la deguda discreció sobre aquells assumptes que coneguin per raó del seu càrrec, sense que puguin fer ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers, o en perjudici de l'interès públic.
- No acceptaran regals de caràcter significatiu que vagin més enllà dels usos socials habituals, ni favors o compensacions que puguin condicionar el desenvolupament de les seves tasques, sense perjudici d'allò que estableix el Codi Penal.

Tothom, haurà de projectar envers la ciutadania, en el desenvolupament de les seves funcions, els principis i valors assenyalats, amb la idea, d'una banda, de combatre el desencant i la desconfiança de la societat en la política i el funcionament de les institucions i, de l'altra, d'ajustar els seus criteris d'actuació a la gestió de qualitat eficient i a les bones pràctiques de l'administració pública local.

El personal electe i la plantilla pública municipal desenvoluparan les seves tasques col·laborant estretament per garantir la defensa de l'interès públic i l'impuls en la modernització de l'administració municipal.

3. ACTITUDS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL ELECTE.

Actuaran en el desenvolupament de les seves funcions d'acord amb l'ordenament jurídic, ajustant la seva activitat als principis ètics continguts en el present codi.

Respectaran i faran respectar els drets humans i inclouran dins dels principals objectius de les seves polítiques la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'ordenació racional i sostenible del territori.

Vetllaran especialment per les desigualtats existents, treballant a favor de la inclusió social i l'equilibri territorial entre el centre i els barris apropant els serveis a la ciutadania i distribuint-los en el conjunt del municipi de forma equitativa i racional. Evitaran qualsevol actuació que pugui representar discriminació cuidant especialment la promoció i el respecte a la igualtat entre homes i dones.

Compliran de forma lleial amb els compromisos inclosos en el seu programa polític en congruència amb el programa electoral, obligant-se a retre compte del seu nivell d'execució al final del mandat.



Codi Validació: APFNQ054585HNENX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 8



Ajuntament de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

No revelaran informació que sigui confidencial o que hagin conegut per raó del seu càrrec amb tal caràcter i mantindrà un deure de reserva.

Aquesta obligació s'ha de conjugar sempre amb les derivades del principi de transparència.

Han de tenir una conducta que no pugui perjudicar la imatge de l'organització que representen davant la ciutadania o afectar-ne la reputació institucional.

Evitaran els insults i les desqualificacions personals o envers la ciutadania en general, utilitzant un to respectuós i responsable en les seves intervencions i declaracions. En el desenvolupament de les seves funcions hauran d'utilitzar i aportar dades rigoroses que avalin les seves posicions.

Regiran les seves relacions pels principis de lleialtat, solidaritat i respecte a les decisions vàlidament adoptades, mantenint la discreció en cada cas legalment exigible respecte de les deliberacions que s'adoptin en els respectius òrgans.

Respectaran les decisions dels seus votants i com a actitud de rebuig al transfuguisme, mantindran durant el mandat la seva pertinença al grup municipal format per la llista electoral en la qual varen resultar escollits. Respectaran així mateix escrupolosament les normes que regulen les campanyes electorals, especialment les referides al seu finançament i a l'ús indegut del càrrec en moments de campanya electoral.

No adoptaran mesures o acords que els concedeixin avantatges personals o professionals, tant en el si de l'Ajuntament i de les seves entitats públiques com en aquelles altres entitats participades o amb les quals existeixin relacions contractuals. Formularan a l'inici del seu mandat la declaració de tots els seus béns i drets patrimonials i de les activitats que desenvolupin en el moment del nomenament. El mateix hauran de fer a la seva finalització.

S'abstindran de l'exercici de qualsevol activitat o interès que pugui comprometre l'objectivitat de l'administració municipal i no contrauran obligacions econòmiques ni intervindran en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu càrrec públic.

L'alcaldia i l'equip de govern municipal mantindran reunions periòdiques amb els grups municipals de l'oposició a més de les establertes en la Junta de portaveus, comissions informatives, etc. per donar compte d'iniciatives i projectes, així com per debatre, consultar i recollir les seves aportacions amb l'ànim d'afavorir els consensos.

D'acord amb el marc d'incompatibilitats marcat per la Llei, els membres electes declararan qualsevol interès personal (patrimonial o familiar) que puguin tenir en un assumpte o expedient municipal, abstenint-se de participar en els debats i l'adopció dels acords que hi estiguin vinculats.

4. ACTITUDS ESPECÍFIQUES DEL PERSONAL PÚBLIC.

El personal públic s'haurà d'ocupar amb diligència de les tasques que tinguin assignades i vetllar pels interessos generals amb subjecció i observança de l'ordenament jurídic, adequant la seva conducta al present Codi Ètic i els següents punts:



Codi Validació: APFNQ65458SHNENCX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 8



Ajuntament de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

- Compliran les tasques corresponents al seu lloc de treball de forma diligent, complint la jornada i l'horari establerts i si escau, resoldran dintre de termini els procediments o expedients de la seva competència.
- Obeiran les instruccions i ordres professionals dels superiors, tret que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic, en aquest cas les posaran immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció procedents.
- Totes les persones empleades han de guardar la més estricta confidencialitat sobre tota aquella informació reservada a la qual accedeixin com a conseqüència de l'exercici de la seva activitat professional. Quan disposin d'informació reservada sobre l'organització o sobre aspectes importants de l'estratègia, política o plans, hauran de preservar-la i abstenir-se d'utilitzar-la indegudament en benefici propi o de tercers.
- Informaran la ciutadania sobre aquelles matèries o assumptes que tinguin dret a conèixer i facilitaràn l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- Garantiran la constància i permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus posteriors responsables.
- Observaran les normes sobre seguretat i salut laboral.
- Mantindran actualitzada la seva formació i qualificació.
- Posaran en coneixement de les persones de rang superior o dels òrgans competents les propostes que considerin adequades per a millorar el desenvolupament de les funcions de la unitat en la qual estiguin destinats. A aquests efectes es podrà preveure la creació de la instància adequada competent per a centralitzar la recepció de les propostes de la plantilla pública o administrada que serveixin per a millorar l'eficàcia en el servei.

5. TRANSPARÈNCIA I INFORMACIÓ.

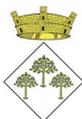
L'Ajuntament, com a institució més propera a la ciutadania, és la imatge més directa que aquesta rep de la gestió pública i de la política. En conseqüència, s'estimularan i desenvoluparan mesures que afavoreixin la transparència de les seves actuacions i decisions en l'exercici de les competències que estiguin sota la seva responsabilitat.

L'Ajuntament promourà les mesures que garanteixin l'accés directe de la ciutadania a través d'internet, a l'execució pressupostària, als projectes i contractes públics així com a la realització de tràmits i gestions administratives.

Es garantirà la publicitat de les informacions necessàries per a l'acompliment del dret de la ciutadania a conèixer en qualsevol moment l'estat de tramitació dels procediments en els quals tinguin la condició de sol·licitants.



Codi Validació: APFNQGS458SHNENX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 8



6. LA GESTIÓ RESPONSABLE DELS BÉNS PÚBLICS.

L'Ajuntament, per tal de garantir el respecte a la legalitat i a l'ètica política, promourà l'observació de les següents mesures:

- *Respectar els principis de publicitat i concurrència.*
- *Objectivar i fonamentar les decisions.*
- *Actuar amb transparència en els processos.*
- *Donar confiança i respectar els criteris de la plantilla pública encarregada d'elaborar els informes tècnics.*
- *Executar correctament les resolucions emanades dels òrgans competents en els processos de contractació.*
- *Aplicar com a criteris de selecció i promoció dels funcionaris/àries i personal laboral el respecte als principis legalment establerts d'igualtat d'accés als llocs públics, el mèrit personal, la lliure competència i l'absència de favoritismes o discriminació per qualsevol causa.*
- *Concedir els permisos i les autoritzacions amb la celeritat necessària atenent a criteris tècnics objectius i d'acord amb els informes tècnics pertinents.*
- *No influir en l'agilització o resolució d'un tràmit o procediment administratiu sense una justa causa, i en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici del personal electe o la plantilla de l'ajuntament.*
- *Respectar els criteris objectius establerts en la normativa establerta per a la concessió de subvencions. Aquestes seran concedides atenent a informes tècnics que seran públics.*
- *Aplicar com a criteri general d'actuació i de selecció en els processos de licitació pública la promoció i utilització de la compra pública ètica i responsable.*
- *Utilitzar racionalment i de forma no abusiva els recursos municipals de què disposen al seu abast per a l'exercici de les seves competències.*

L'Ajuntament es dotarà dels instruments necessaris per efectuar una gestió eficaç del patrimoni municipal que li permeti la millor defensa de l'interès general. En aquest sentit promourà l'actualització permanent de l'inventari de béns i drets protegint i mantenint el patrimoni municipal catalogat.

Per a la venda, arrendament o cessió de béns del patrimoni municipal, l'Ajuntament establirà criteris clars i transparents. En el cas de la concurrència en l'operació d'una finalitat econòmica s'estarà a la normativa en matèria de contractes del sector públic. En el cas de la concurrència d'una finalitat social, caldrà la corresponent justificació de la qual es desprengui el benefici per a l'interès públic o social.





Ajuntament
de Campins

Plaça de la Vila, 8
08472 Campins
T. 938475030
ajuntament@campins.cat
www.campins.cat

L'Ajuntament recolzarà i col·laborarà amb el Síndic de greuges en la seva funció de control i atenció de reclamacions i greuges sobre la gestió municipal, tractant que el funcionariat o la resta de personal municipal implicat respongui amb rapidesa els requeriments i sol·licituds que des d'aquesta institució s'efectuen a l'Ajuntament.

L'Ajuntament adoptarà també les mesures adequades per tal de garantir l'execució de les decisions judicials amb la diligència més gran.

L'Ajuntament actuarà d'acord amb criteris generals d'austeritat i prudència en l'execució de la despesa pública.

7. PRÀCTIQUES ECONÒMIQUES I SOCIALS.

L'Ajuntament exigirà a les empreses proveïdores i adjudicatàries el més estricte acatament a la legislació laboral i social d'àmbit nacional i regional.

En aquest sentit, exigirà que les persones treballadores i proveïdores d'aquestes empreses estiguin donades d'alta a la Seguretat Social i que gaudeixin del dret d'associar-se lliurement i ser representades en negociacions col·lectives, i no transigirà en cap mena de discriminació per raó de raça, sexe, religió, cultura o ideologia. Exigirà així mateix l'acompliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals, sanitat i salut.

DISPOSICIÓ FINAL

Els principis i prescripcions continguts en aquest Codi Ètic es fan extensius al personal públic de les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia dependents de l'Ajuntament de Campins.

L'alcalde,
Joan Lacruz Gil.

Campins, 28 de setembre de 2018.



Codi Validació: APFNQQ5458SHNENCX64ZJWF35 | Verificació: <http://campins.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8