

ANUNCI sobre l'aprovació definitiva de les Normes reguladores del funcionament de la Bústia Ètica i de bon Govern de l'Ajuntament de Terrassa.

El Ple de l'Ajuntament de Terrassa en data 29 de maig de 2020 va aprovar inicialment les Normes reguladores del funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Terrassa. L'expedient es va sotmetre a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils, amb la publicació en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya de data 15 de juny de 2020, a l'e-tauler de data 17 de juny de 2020 i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 16 de juny de 2020.

En no haver-se presentat reclamacions ni al·legacions durant el termini d'exposició pública, l'acord plenari d'aprovació inicial de 29 de maig de 2020 queda automàticament elevat a definitiu, de conformitat amb l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Regim Local,

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la seva publicació. Sens perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

En aplicació de l'article 66.1 del Reglament d'obres i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, es fa públic el text íntegre de les Normes als efectes de la seva entrada en vigor conforme determina l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local:

“NORMES REGULADORES DEL FUNCIONAMENT DE LA BÚSTIA ÈTICA I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

Preàmbul

És voluntat de l'administració municipal establir un marc d'integritat institucional que coadjuvi a garantir una gestió pública d'acord amb els principis i les regles ètiques i de bon govern evitant les conductes contràries a dret, a l'ètica i als valors com l'honestedat, el respecte, el predomini dels interessos generals, i la bona administració dels recursos públics, i que ha de facilitar que la ciutadania de Terrassa tingui en tot moment la màxima confiança en la institució pública.

Amb aquesta voluntat, i en el marc de la Ordenança municipal de Transparència, accés a la informació i bon govern, que fou aprovada l'any 2017 i dels treballs que s'estan portant a terme en la Comissió Especial de Transparència, es treballa per dotar aquest marc d'integritat institucional; d'una definició dels valors de la integritat a través de l'adopció d'un acord polític que aprovi un codi ètic i de conducta; dels mecanismes per fomentar la conducta ètica, la seva difusió, formació, i prevenció de conductes no acceptables; de mecanismes per garantir l'eficàcia del codi ètic i de les regles de conducta; així com mecanismes que facilitin el coneixement de les accions realitzades i l'avaluació periòdica dels resultats obtinguts.

Un dels mecanismes per dotar d'eficàcia les regles de conducta i per contribuir simultàniament al compliment del principi de legalitat deriva de la proposta de resolució aprovada pel Ple municipal, i es substancia en la creació de la Bústia ètica i de Bon Govern, en considerar que l'administració municipal ha de tenir en tot moment un posicionament transparent i oberta, sense tenir res a amagar.

La creació de la Bústia Ètica i de Bon Govern, que és l'objecte d'aquestes normes està destinada a facilitar la comunicació de conductes desenvolupades en els òrgans dels quals depèn la gestió municipal que puguin ser contràries al dret, als principis i valors ètics i a les regles de conducta que miren de tutelar l'ús correcte dels recursos públics, la resolució adequada dels conflictes d'interessos, l'objectivitat i neutralitat de la gestió pública, el principi d'igualtat, el respecte a la dignitat de les persones i altres principis com els esmentats al començament d'aquesta exposició de motius; valors molt rellevants en l'exercici de les competències municipals en general i, en especial, en els temes de contractació pública, funció pública, activitat de foment, ordenació urbanística, entre d'altres.

La Bústia ètica i de bon govern neix de la conveniència d'oferir un canal que permeti tenir coneixement de qualsevol acció o omissió contrària als principis de bon govern com una manera de reforçar la gestió pública, de palesar la seva honestedat i integritat i, com a conseqüència, de fer possible la confiança de la societat en les institucions públiques i en les persones que hi presten serveis.

Segons resulta també de les presents normes, la Bústia Ètica i de Bon Govern constitueix un element de l'organització ètica, motiu pel qual s'ha considerat oportú que la seva gestió estigui adscrita a la Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa, i subjecta als principis d'actuació d'independència, objectivitat i sense cap sotmetiment a mandats imperatius ni instruccions jeràrquiques de cap autoritat o càrrec municipal.

Capítol 1.- Disposicions generals

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta disposició normativa és la creació i l'ordenació del funcionament de la Bústia ètica i de bon govern de l'Ajuntament de Terrassa, en endavant "Bústia Ètica".

Article 2. Definició i objectius de la Bústia Ètica

La Bústia Ètica és un canal de comunicació electrònica que facilita la participació ciutadana destinada a que la ciutadania i les persones al servei de l'administració municipal puguin comunicar conductes dutes a terme per l'Administració municipal que resultin contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que estableix la normativa vigent, així com els principis ètics i les normes de conductes que estableix el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa, amb l'objectiu de garantir que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora contínua en la qualitat dels serveis públics.

Els objectius de la Bústia Ètica són els següents:

- a. Fomentar i millorar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.
- b. Afavorir que es compleixin els principis o regles ètiques i de bon govern i administració que han de seguir els càrrecs electes i el personal al servei dels òrgans i les entitats municipals incloses en l'àmbit d'aplicació de la present disposició.
- c. Contribuir a fomentar les conductes indicades anteriorment, prioritant la prevenció per sobre de les conductes reactives.
- d. Promoure la col·laboració entre l'Administració municipal i les persones per avançar en la incorporació dels valors ètics en la gestió pública.

Article 3. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament de la Bústia Ètica es regeixen per la present disposició normativa, per les disposicions del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament i, supletòriament, per l'Ordenança municipal de Transparència, accés a la informació i bon govern i pel Reglament del/la Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa, en tot allò que resulti d'aplicació, en tant que òrgan gestor d'aquesta o la regulació de l'òrgan que el pogués substituir.

Article 4. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica estan destinades a comunicar exclusivament accions o omissions que es produeixen en l'àmbit d'actuació municipal constituït pels òrgans i les entitats que s'assenyalen a continuació:

- a. El sector institucional local, d'acord amb el detall que figura a la Disposició Addicional Segona del Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament.
- b. Les societats i les entitats que contractin amb l'Ajuntament, quan així ho disposi el contracte corresponent o ho aprovin els seus òrgans de govern, en les seves relacions amb l'Ajuntament i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte corresponent i, en especial, en la prestació de serveis públics municipals.
- c. Les persones i entitats que rebin subvencions municipals, quan així ho disposin el conveni o les bases reguladores, en el marc de l'actuació subvencionada per l'Ajuntament o les seves entitats vinculades o dependents.
- d. La resta d'organismes, entitats i societats on sigui present l'Ajuntament i que s'adhereixin voluntàriament a la Bústia Ètica.

2. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica estan destinades a comunicar accions o omissions que la persona comunicant consideri que poden resultar contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que estableix la normativa vigent, així com els principis ètics i les normes de conductes que estableix el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa.

3. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica no suposen l'inici d'un procediment administratiu, ni tenen l'efecte de presentació de documents al Registre administratiu municipal. La persona que realitzi aquesta comunicació tampoc adquireix la condició de persona interessada en un procediment administratiu. L'inici de qualsevol procediment administratiu de sol·licitud o denúncia s'haurà de fer, en tot cas, d'acord amb la normativa del règim jurídic i del procediment administratiu de les administracions públiques vigent.

4. Les comunicacions formulades mitjançant la Bústia Ètica no es consideraran, en cap cas, un instrument per a l'exercici del dret de petició, ni tampoc per formular davant l'Ajuntament consultes, suggeriments o

incidències, havent de dirigir-se a la Bústia de consultes, queixes o suggeriments, al canal de comunicació «Cuidem Terrassa» o a qualsevol altre instrument que l'Ajuntament de Terrassa destini específicament per l'exercici del dret de petició, comunicació de consultes, queixes o suggeriments.

Article 5. Àmbit d'aplicació subjectiu

Qualsevol persona pot comunicar accions o omissions objecte del tractament de la bústia ètica d'acord amb la present disposició normativa, incloses aquelles persones que es trobin al servei dels òrgans i unitats integrants de l'Ajuntament i de les entitats que formin part de l'Administració municipal.

Article 6. Drets i obligacions de la persona que presenta la comunicació

1. Sens perjudici del que preveu aquesta disposició normativa a través d'altres articles concordants, la persona que presenta la comunicació té els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.

2. Drets. La persona que fa la comunicació té dret:

- a. A un canal segur de comunicació que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat de les comunicacions.
- b. A la protecció eficaç de la seva intimitat, privacitat i anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
- c. A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que puguin patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada, llevat que es facin amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, en aquest cas, podran donar lloc a l'adopció de mesures destinades a materialitzar les conseqüències, civil, penals o disciplinàries en l'ordenament jurídic.
- d. A que es comprovin els fets comunicats, sempre que la comunicació respongui als requeriments que preveuen els articles 11 i 12 d'aquesta disposició general.

3. Obligacions. La persona que fa la comunicació està obligada:

- a. A descriure de la manera més detallada i objectiva possible la conducta que vol comunicar i a proporcionar tota la documentació de que disposi sobre la situació, fet o conducta que comunica i descriure amb el màxim detall possible els indicis objectius que puguin permetre la comprovació dels fets comunicats.
- b. A no comunicar actuacions fonamentades únicament en opinions, que no generaran l'inici d'investigacions per part de l'òrgan gestor de la bústia.
- c. Formular comunicacions que continguin indicis raonables o suficients sobre la certesa de la informació que comuniquen, no podent formular comunicacions genèriques, amb mala fe o abús de dret. La persona que comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o amb abús de dret, pot incórrer en responsabilitat civil, penal i administrativa que correspongui per la seva actuació.

Article 7. Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada

1. Sens perjudici del que preveu aquesta disposició general a través d'articles concordants, les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern de conducta tenen els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.

2. Drets. Les persones indicades en aquest article tenen dret al següent:

- a. A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la Bústia Ètica.
- b. A ser informades immediatament de la comunicació presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, l'òrgan gestor de la bústia consideri que cal mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
- c. A que no es formuli cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
- d. Que no s'informi ningú, ni es cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta comunicada. La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.

3. Obligacions. Les persones eventualment responsables de la conducta comunicada estan obligades a col·laborar en la comprovació dels fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixi l'òrgan gestor de la Bústia Ètica.

Article 8. Principis generals i regles d'ús

La Bústia Ètica es regirà pels principis generals i regles d'ús que seguidament s'indiquen:

- a. La participació ciutadana materialitzada a través de la presentació de les comunicacions a la Bústia Ètica implica l'acceptació d'aquestes normes i especialment implica l'acceptació de les condicions d'ús que s'hi estableixen. L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar-les en qualsevol moment amb l'obligació de publicar a la Seu Electrònica i al Portal de Transparència la versió vigent en cada moment.
- b. L'Ajuntament vetllarà perquè les comunicacions que es facin mitjançant la Bústia Ètica es puguin fer de manera confidencial i anònima, sense que puguin derivar-se'n perjudicis per a qui formula la comunicació quan aquesta es faci de bona fe. L'Administració municipal vetllarà especialment per l'efectivitat del dret de confidencialitat quan la comunicació es faci explicitant la identitat de qui la formula.
- c. L'Ajuntament atorgarà la deguda protecció i empara a les persones al servei de l'Administració municipal en el procés de comprovació dels fets relacionats amb l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.
- d. L'Ajuntament no és responsable de l'ús incorrecte de la Bústia Ètica, ni del contingut de les comunicacions rebudes.
- e. Queda prohibit formular comunicacions amb una finalitat diferent de la que preveu aquesta disposició o que vulnerin de qualsevol manera els drets fonamentals a l'honor, la imatge i la intimitat personal i familiar de terceres persones o que siguin contràries a la dignitat de la persona.
- f. També queda prohibida qualsevol comunicació que vulneri la normativa reguladora dels drets de la persona o que lesioni la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- g. En cas de litigi entre la persona que fa la comunicació i terceres persones, l'Ajuntament restarà exempt de qualsevol reclamació, demanda o dany de qualsevol naturalesa relacionats amb el litigi.

Capítol 2.- Organització

Article 9. Òrgan responsable de gestionar la Bústia Ètica

1. Correspon a la Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa rebre i gestionar les comunicacions que es rebien a la Bústia Ètica a què es refereix aquesta disposició general o a l'òrgan que per acord de l'Ajuntament es creï o se li atribueixi aquesta competència, sempre i quan es garanteixi que actua amb independència funcional i sense estar sotmès a ordres jeràrquiques que condicionin la seva actuació en l'àmbit municipal.
2. En l'exercici de les funcions relatives a la Bústia Ètica, la Sindicatura Municipal de Greuges o òrgan que pogués substituir-lo, actuarà amb independència funcional sense que pugui estar sotmesa a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti.
3. Les persones adscrites a la Sindicatura que tinguin assignades tasques vinculades a la gestió de la Bústia Ètica han de tenir la condició de funcionari/ària de carrera.
4. La persona que ostenta el càrrec de Síndic o Síndica municipal de Greuges i les persones adscrites a la Sindicatura que tinguin assignades tasques vinculades a la gestió de la Bústia Ètica, tenen el deure de secret, que es manté un cop hagin cessat en aquestes funcions. La vulneració del deure de secret és constitutiva, en el seu cas, d'infracció disciplinària.

Article 10. Funcions de l'òrgan responsable

Són funcions de la Sindicatura Municipal de Greuges o altre òrgan gestor de la bústia ètica que pogués substituir-lo, quan actuï en qualitat d'òrgan de gestió de la Bústia Ètica:

- a. Rebre i gestionar les comunicacions fetes mitjançant la bústia.
- b. Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a l'efecte.
- c. Analitzar les comunicacions, declarant-ne l'admissió o no admissió d'acord amb el previst a l'article 13 d'aquesta normativa, fer les tasques de comprovació quan siguin procedents i formular recomanacions i proposant millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració, posant fi a la comprovació dels fets comunicats.
- d. Garantir la confidencialitat a les persones que presentin una comunicació a través de la Bústia Ètica, i protegir-los en el seus drets per tal que no se'n puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació de bona fe.

- e. Garantir la confidencialitat i atorgar la deguda protecció als càrrecs i la resta de persones al servei de la corporació en el procés de comprovació dels fets. La garantia de confidencialitat no impedeix la cessió de les dades que requereixin els jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional, o la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació.
- f. Analitzar les comunicacions rebudes per tal de formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.
- g. Elaborar una memòria anual del funcionament i gestió de la Bústia Ètica, i elevar-la a la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa o organisme o comissió que la substitueixi.

Les funcions de la Sindicatura Municipal de Greuges o òrgan gestor que el pogués substituir, en la gestió de les comunicacions de la Bústia Ètica s'entenen sens perjudici de les funcions que correspongui a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

Capítol 3.- Funcionament

Article 11. Contingut de les comunicacions

1. Les comunicacions descriuran els fets i les circumstàncies amb el detall suficient per facilitar la identificació de l'acció o l'omissió imputable a l'Administració municipal que es vol posar en coneixement de l'Ajuntament, per la qual cosa és obligatori emplenar amb el màxim de detall el camp destinat a descriure la conducta contrària al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern.

2. Els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació, així com els relatius a la seva adreça física i electrònica tenen caràcter opcional, no sent un requisit exigible per a la presentació de comunicacions.

3. Les comunicacions no comporten, en cap cas, la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici de qualsevol acció o reclamació a la qual tinguin dret les persones que les formulen.

Article 12. Forma de presentació

Les comunicacions es faran preferentment de manera telemàtica en format electrònic mitjançant la Bústia electrònica que l'Ajuntament de Terrassa posa a disposició de la ciutadania, podent escollir identificar-se o no mitjançant les dades personals de la persona comunicant.

Les comunicacions també s'admetran si es formulen de manera presencial a la seu de l'òrgan de gestió de la Bústia, supòsit en què caldrà la identificació personal de la persona comunicant.

En cap cas s'admetran comunicacions fetes mitjançant altres canals o mitjans diferents dels previstos en aquesta disposició normativa com, per exemple, les xarxes socials.

En la mesura que els mitjans tecnològics ho permetin, la interfície que permeti la comunicació de conductes podrà generar un codi de registre aleatori que, mantenint en tot cas l'anonimat de la persona que formula la comunicació, permeti fer el seguiment de la comunicació, així com mantenir el contacte entre l'òrgan gestor de la Bústia i la persona que fa la comunicació a l'efecte de facilitar la col·laboració entre ambdues parts en la comprovació dels fets.

Article 13. Admissió de les comunicacions

Totes les comunicacions que es presentin a través dels mitjans permesos en la present disposició normativa, bústia ètica i/o presencial davant l'òrgan gestor, seran comprovades i tramitades per part de l'òrgan gestor de la bústia, sempre i quan les comunicacions o informacions continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta o fet, que aquesta resulti versemblant i es trobi dins de l'àmbit d'actuació objectiu que estableix l'article 4 d'aquestes Normes.

L'admissió s'efectuarà per l'òrgan gestor mitjançant una ponderació prèvia, degudament fonamentada, entre el fet denunciat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic i atenent al principi de proporcionalitat.

No s'admetran, i s'exceptuen en tot cas de l'obligació de comprovació i investigació dels fets, els casos de comunicacions que:

- a. resultin mancades de fonament o notòriament falses.
- b. no siguin competència de l'òrgan gestor.
- c. s'evidencii de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal, suspenent les actuacions de comprovació i se'n donarà compte a l'òrgan competent per evitar que es pugués produir la prescripció de la infracció.

- d. no continguin una descripció suficient detallada i objectiva possible de la conducta que vol comunicar que no permeti identificar la conducta, el fet o els responsables de la acció o omisió objecte de comunicació que no permeti comprovar els fets comunicats per part de l'òrgan gestor.
- e. recullin actuacions fonamentades únicament en opinions.
- f. Incompleixin qualsevol de les condicions fixades en aquesta disposició normativa.

La valoració de la versemblança de la comunicació i la determinació de l'inici de les actuacions d'investigació, no admissió o la remissió a l'òrgan competent segons correspongui, tal i com preveu la present disposició normativa, s'haurà de portar a terme per l'òrgan gestor en el termini màxim de 30 dies des de la presentació de la comunicació.

Article 14. Comprovació dels fets

Seràn objecte de comprovació totes les comunicacions que hagin estat admeses d'acord amb l'article anterior.

Un cop rebuda la comunicació i verificada que aquesta resulta versemblant, l'òrgan gestor comprovarà els fets objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents. En tot cas, es contrastaran els fets comunicats amb la persona o unitat organitzativa a la qual s'atribueixin.

L'actuació de comprovació es farà d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva.

Les comunicacions a la Bústia Ètica i de Bon Govern que tinguin per objecte vulneracions de normes de conducta previstes al Codi de conducta de l'Ajuntament de Terrassa per part dels seus destinataris, es comprovaran i s'investigaran d'acord amb allò que disposi el Codi.

Article 15. Obligació de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, les persones al servei de la Corporació i la resta de persones que formen part de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta disposició general estan obligats a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que sol·liciti la Sindicatura Municipal de Greuges o l'òrgan gestor que el pogués substituir.

Article 16. Durada de les tasques de comprovació

Les tasques d'investigació es faran en el termini més breu possible i, com a norma general, en un període que no ultrapassi els sis mesos des de la presentació de la comunicació dels fets objecte d'investigació, excepte en el casos que l'òrgan gestor raoni degudament l'existència d'especial complexitat en la investigació dels fets, podent ampliar-se fins a un màxim de 3 mesos addicionals.

Article 17. Resultats de les tasques d'investigació

Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, la Sindicatura Municipal de Greuges o l'òrgan gestor corresponent, emetrà el corresponent informe en què es farà constar si considera que pot existir o no una conducta contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, i proposarà les mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades, formulant, si escau, la recomanació corresponent.

L'òrgan gestor de la Bústia també podrà proposar la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada, adoptar mesures sancionadores o disciplinàries o comunicar a la fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'un fet il·lícit de caràcter penal.

En tot cas, la persona a la que se li atribueixi la conducta investigada, té dret a que no es formuli cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagi tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.

En cas d'evidenciar-se un supòsit de responsabilitat civil, penal o comptable, l'òrgan gestor de la Bústia en donarà compte de manera immediata a l'òrgan competent, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la presumpta infracció.

Quan s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un supòsit d'incompliment del Codi ètic i de conducta municipal, l'òrgan gestor de la Bústia en donarà compte de manera immediata a la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi ètic, o organisme o comissió que el substitueixi d'acord amb el previst a l'article 21 del citat text legal, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la infracció.

Quan s'evidenciï falta de fonament o que la comunicació ha estat feta amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, es farà constar en l'informe corresponent i es procedirà al seu arxiu.

També podrà acordar que s'arxivin les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració en l'ordenament jurídic o als principis i regles ètiques i de bon govern.

La Sindicatura Municipal de Greuges o l'òrgan gestor que el substitueixi no està obligada a retornar la documentació complementària presentada o que es pugui presentar amb la comunicació.

Article 18. Naturalesa de les recomanacions

Les recomanacions formulades per l'òrgan gestor de la bústia tenen la consideració de tràmits no qualificats no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, sinó que se centren en millorar la gestió i en l'efectivitat del codi ètic i de les regles de conducta, i constitueix, si escau, una comunicació d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa, que serà valorada d'acord amb el procediment legalment establert a l'efecte.

Article 19. Efectes d'informació reservada

Quan la recomanació esmentada incorpori una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada poden tenir els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

Capítol 4.- Accés a la informació, publicitat i confidencialitat

Article 20. Publicitat i accés a la informació

1. En aplicació dels principis de transparència i amb la garantia de confidencialitat deguda es publicaran al Portal de Transparència la relació de les conductes admeses i investigades, les propostes efectuades i, en especial, les mesures proposades per eliminar eventuales conductes contràries a l'ordenament jurídic i als principis o regles ètiques i de bon govern.

2. La publicació es durà a terme amb ple respecte a la normativa reguladora de la transparència i a la legislació de protecció de dades de caràcter personal, amb la finalitat de millorar la qualitat dels serveis i aprofundir en el compliment dels principis i valors ètics i de bon govern.

3. Així mateix, es garanteix a qualsevol persona el dret d'accés a la informació recollida i elaborada per la Bústia Ètica i dels procediments i actuacions que se'n deriven. En la determinació de l'abast d'aquest dret, en atenció a les cauteles de confidencialitat necessàries aplicables al cas, es pot limitar l'accés a la informació quan aquest accés suposi un perjudici per a la prevenció, investigació i sanció de fets il·lícits penals o administratius i en la resta de supòsits que es preveuen en la normativa reguladora de la transparència i del dret d'accés a la informació pública.

Article 21. Confidencialitat i accés a la informació

1. En el cas que s'incloguin dades personals en les comunicacions o informacions rebudes objecte de la present regulació, els mateixos seran tractats d'acord amb la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia de drets digitals o normativa que la substitueixi, en especial, tenint en compte la informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una comunicació es farà servir únicament per tractar l'assumpte a què es refereixi.

Aquestes dades no se cediran ni comunicaran a entitats ni a persones alienes a l'Ajuntament i seran tractades exclusivament pel personal de l'òrgan gestor expressament encarregat de les tasques de comprovar i de formular la recomanació procedent, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa.

2. Sens perjudici de la resta de previsions concordants recollides en la present disposició general, la persona que presenta la comunicació no adquireix la condició de persona interessada. Si consta la seva identitat i adreça electrònica, podrà tenir coneixement de l'estat de tramitació i del resultat de la investigació o la comprovació quan resultin afectats els seus drets individuals o col·lectius reconeguts per la legislació aplicable en l'exercici de les competències municipals.

Altrament, podrà tenir-ne coneixement mitjançant els mecanismes de publicitat previstos en l'article anterior.

3. Si en la comunicació ha manifestat la seva intenció de comparèixer com a persona interessada, es beneficiarà, sempre que tingui la legitimació corresponent, d'aquesta condició en el procediment administratiu que, si escau, s'incoï posteriorment arran de les tasques de gestió de la comunicació que es duguin a terme.

Article 22. Tractament de dades de caràcter personal

Les dades personals s'incorporaran al registre de tractament de dades de titularitat municipal creat a l'efecte per la gestió de la bústia ètica, amb el nivell de seguretat exigida per la normativa vigent al respecte, essent l'òrgan gestor l'únic autoritzat als efectes del seu tractament com encarregat de la gestió de les dades contingudes en les comunicacions, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, així com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i resta normativa d'aplicació i/o que pogués substituir-les.

Per exercir el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, la persona es pot dirigir a l'adreça que s'indica a la interfície habilitada especialment en la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa o, en cas de comunicacions formulades de manera presencial, a la seu del òrgan de gestió de la bústia, supòsits en els que caldrà la identificació personal.

Disposició addicional

Primera. Comunicacions relatives al Codi de conducta de l'Ajuntament de Terrassa

Les comunicacions a la Bústia Ètica que tinguin per objecte vulneracions de normes de conducta previstes al Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa per part dels seus destinataris, s'investigaran d'acord amb allò que disposa aquesta normativa i el propi Codi.

Disposició transitòria

La present disposició general és d'aplicació en relació amb les conductes que es duguin a terme a partir de la seva entrada en vigor.

A l'efecte de millorar o consolidar les bones pràctiques en la gestió municipal i la gestió ètica, també s'aplicarà a les actuacions posteriors a l'entrada en vigor de la present disposició general que derivin de decisions preses amb anterioritat que condicionin directament la gestió actual de les competències i la prestació dels serveis públics municipals, sense perjudici de la garantia dels drets del personal i dels càrrecs electes municipals i de la prescripció que s'ha d'aplicar en procediments disciplinaris i penals.

Disposició final

La present disposició general entrarà en vigor transcorreguts 15 dies hàbils a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.”

Terrassa , 31 de juliol de 2020

Per delegació de signatura del Secretari (11.12.2019)
Montse Malgosa Morera
Cap de gestió administrativa i recursos humans