



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Regidoria de Govern Obert

CODI ÈTIC, DE CONDUCTA I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS.

Aprovat pel Ple de l'Ajuntament, en sessió celebrada el dia 29 de març de 2016



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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, el personal eventual o de confiança i els treballadors i treballadores de 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. Pot, per tant ser objecte de revisió periòdica per adaptar-se a nous requeriments de l'organització i del context social. No obstant aquest requeriments no poden ser exigibles amb efectes retroactius.

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 (entenenent que es considera "alt càrrec" el personal directiu que estableix l'article 13 de la llei 7/2007 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com els càrrecs d'Interventor, Secretari i Tresorer quan aquests estiguin ocupats per funcionaris de carrera habilitats nacionals), així com a tots els ens, entitats, organismes i empreses dependents.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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, i els serveis d'interès públic 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, els alts càrrecs i els treballadors i treballadores 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.
- 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 pressa 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 arbitrietat en la pressa 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. En el cas dels càrrecs electes (alcalde/essa i regidors/es), l'exercici del càrrec, pel qual han estat escollits, amb dedicació absoluta d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats. En cas de que un càrrec electe sigui membre d'una altra administració, amb un règim salarial de dedicació complerta, renunciarà o donarà a una entitat del municipi de reconegut perfil social, les dietes per assistència als òrgans d'aquest Ajuntament dels quals en sigui membre.
- 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 els 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 d'interès públic 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 i treballadores 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.
- 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 mitjançant el debat i la formació amb professionals experts en la matèria.
- 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 participants dels projectes del municipi.
- g. Dialogar 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 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.
- e) 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.
- f) Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació i facilitar espais de participació a tots els grups municipals, posant en marxa una comissió amb representants de tots els grups municipals que vetlli pel bon desenvolupament de la pluralitat als mitjans municipals d'informació i comunicació, 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.
- i. Establir criteris objectius, tècnics i d'imparcialitat en la concessió de subvencions a entitats i grups de persones i d'ajuts a ciutadans i ciutadanes. La JGL, a proposta del cap tècnic de cada unitat, aprovarà, conjuntament amb la convocatòria de sol·licitud de subvencions, els criteris tècnics de valoració dels projectes específics de cada àrea en concret. En cap cas, els càrrecs electes o personal eventual i/o de confiança podran influir en la determinació d'aquests criteris així com tampoc en l'aplicació dels mateixos en la valoració de cada projecte objecte de subvenció.
- j. Exercir control en l'execució, disponibilitat, publicitat i justificació de les aportacions municipals.
- k. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar les actes de les juntes d'adjudicació, així com



la relació d'informació corresponent a cada adjudicació i l'import adjudicat en cada projecte de subvenció.

- l. 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.
 - m. 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.
 - n. 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.
 - o. 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 municipal 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 sobre els comptes i el sou dels treballadors al seu càrrec.
- 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. L'Ajuntament, crearà un òrgan d'assessorament, seguiment i avaluació que s'anomenarà Comitè d'Ètica Municipal de l'Ajuntament de Castellà.
- 2. L'Ajuntament, a través del Ple Municipal, aprovarà el reglament de funcionament i designarà les persones que conformaran el Comitè d'Ètica Municipal de l'Ajuntament de Castellà del Vallès.
- 3. Aquest òrgan, estarà format, com a mínim, per:
 - a. Un/a representant de cada grup municipal amb representació al ple municipal.
 - b. Un/a representant del personal directiu professional.
 - c. Un/a representant escollit pel comitè d'empresa de l'Ajuntament.
 - d. Un/a assessor/a jurídic municipal.
 - e. Dos experts en ètica de reconeguda vàlua professional.

La composició es revisarà, com a molt tard, als sis mesos de l'inici de cada mandat i serà vigent fins a la finalització del mandat.

- 4. Les funcions del Comitè d'ètica son:
 - a) Redactar el reglament de funcionament del Comitè d'Ètica Municipal.
 - b) Fomentar el coneixement i el compliment del Codi de conducta.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- c) Assessorar a l'organització, als membres del govern i als treballadors i les treballadores, a les empreses municipals i als organismes que en depenguin de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, en relació amb el contingut i la interpretació del present Codi ètic.
- d) Interpretar el Codi ètic i orientar les actuacions en cas de dubte.
- e) Realitzar revisions periòdiques i proposar-ne les modificacions que siguin necessàries per mantenir-lo actualitzat.
- f) Realitzar un informe anual d'avaluació sobre el desenvolupament del present Codi proposant les accions i les millores necessàries per al seu correcte desenvolupament.
- g) 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.

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. 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, càrrecs electes i personal eventual i/o de confiança, i els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Castellar del Vallès l'òrgan competent serà l'alcalde/essa o el regidor/a en qui delegui, havent escoltat les valoracions del Comitè d'Ètica Municipal, sense perjudici d'altres òrgans competents en matèria de funció pública, per al cas del personal al servei de l'Administració.

Disposició final.

El Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Castellar del Vallès entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament als 15 dies de la seva publicació en el BOPB. 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, a proposta del Comitè d'Ètica Municipal, el reglament de funcionament del Comitè d'ètica de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.