



CODI ÈTIC I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

Preàmbul

L'entorn en el qual desenvolupa la seva tasca l'administració local s'ha vist transformat en els últims anys. El context de crisi economicofinancera i l'increment de la desafecció ciutadana cap als responsables públics, així com els casos de corrupció política coneguts últimament fan cada vegada més important la transmissió a la ciutadania de la confiabilitat en la gestió municipal a través de la transparència.

Som conscients que cal enfortir la cultura ètica i institucional de l'Ajuntament d'Argentona, així com millorar la gestió dels recursos municipals. Cal trobar noves formes de relacionar-se amb la ciutadania, duent a terme una governança més propera als ciutadans i ciutadanes, que vetlli per un increment de la qualitat democràtica de l'Ajuntament.

L'existència d'un codi ètic i de bon govern no garanteix per si mateixa que les actuacions i conductes s'hi adequin. És per aquest motiu que es manifesta el compromís exprés de vetllar per la formació i sensibilització als membres de govern i de l'oposició, als alts càrrecs, als treballadors i les treballadores i a la ciutadania en matèria de transparència, principis ètics i pautes de conducta. La comissió d'ètica serà l'òrgan encarregat d'efectuar propostes per garantir el compliment de tots els compromisos mencionats, així com de mantenir el codi ètic i de bon govern actualitzat, tenint en compte les propostes dels membres de govern, dels treballadors i les treballadores i de la ciutadania. El present codi ètic és una disposició reglamentària i únicament el Ple en podrà aprovar les modificacions.

Per tal d'assolir el màxim consens i representació en la redacció d'aquest document, s'ha fet extensiu als grups municipals, a tots els treballadors i treballadores de l'Ajuntament, als sindicats i a la ciutadania per tal que hi

poguessin presentar esmenes i fer-hi aportacions. Aquest document és, per tant, fruit del treball col·lectiu de tot el poble d'Argentona.

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1 L'objectiu principal d'aquest codi de ètic i de bon govern és comptar amb un recull de principis i pautes de conducta desitjables per enfortir la política local d'Argentona.

1.2 Els principis especificats s'apliquen tant als càrrecs electes i als possibles alts càrrecs com als treballadors i treballadores de l'Ajuntament. Les pautes de conducta, en canvi, comencen amb aquelles que s'apliquen només als càrrecs electes i als possibles alts càrrecs en l'apartat anomenat *Per un bon govern* per seguir després amb les que són d'aplicació també als treballadors i treballadores de l'administració local municipal i que s'especifiquen a l'apartat *Per una bona administració*.

1.3 També es preveu un apartat específic per incorporar a la contractació municipal els principis ètics, que s'inclourà en tots els plecs de clàusules administratives particulars dels contractes i sense perjudici del que disposi la normativa general i de l'obligació de proporcionar la informació que requereix la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern i que calgui publicar al Portal de Transparència, sense detriment de la protecció de dades personals.

1.4 Alhora, les entitats o persones individuals que demanin una subvenció o ajut municipal, hauran d'acollir-se als principis ètics i pautes de conducta que s'especifiquin a les bases que regulen les subvencions i ajuts. En el cas d'entitats, també hauran de proporcionar la informació que requereixi la Llei 19/2014 de

transparència, accés a la informació pública i bon govern i que calgui publicar al Portal de Transparència, sense detriment de la protecció de dades personals.

2. Principis

2.1 Els i les membres electes de l'Ajuntament d'Argentona i els seus empleats i empleades, desenvoluparan les seves tasques d'acord amb els principis següents:

a) Igualtat. En totes les relacions que es desprenguin de l'activitat de l'ajuntament, posant especial atenció a la igualtat entre homes i dones i tenint en consideració prioritària les persones amb discapacitat.

b) Cortesia. Respecte i consideració en totes les relacions entre persones que es produeixin en el si de l'ajuntament, ja siguin amb la ciutadania, els i les càrrecs electes, els empleats i empleades i/o les empreses contractades.

c) Objectivitat. Independència i neutralitat en totes les actuacions públiques, sense prejudicis ni favoritismes i en defensa dels interessos generals.

d) Professionalitat. Treballar amb dedicació, eficàcia i eficiència, tenint cura del desenvolupament intel·lectual i de l'actualització del personal, així com fent un bon ús dels recursos públics.

e) Coordinació interinstitucional. Aprofitar les sinèrgies i col·laboracions i evitar les duplicitats, els solapaments i les actuacions contradictòries.

f) Servei públic de qualitat. Adoptar una actitud que mostri als ciutadans i ciutadanes la voluntat d'ajudar-los i de resoldre les seves peticions individuals, conservant sempre una visió de conjunt de les necessitats del poble i de la societat en general.

g) Honradesa professional i integritat. Exercir les tasques encomanades de manera professional evitant aquells comportament que impliquin abús de poder

h) Confidencialitat. Garantir la protecció de dades personals de la ciutadania.

i) Transparència. Difusió i publicitat de l'activitat de l'ajuntament, transmetent la informació de manera útil, veraç i comprensible per tal que arribi a tota la ciutadania.

j) Accessibilitat. Posar a disposició de la ciutadania tots els mitjans per tal de facilitar-li la interacció amb l'ajuntament, amb especial atenció a persones amb discapacitat o dificultats especials.

k) Proximitat. Actuacions municipals adequades a les persones, als col·lectius i al territori.

l) Protecció del patrimoni històric, cultural i mediambiental. Conservació per preservar el llegat públic a generacions futures.

3. Pautes de conducta

3.1 Per un bon govern

a) Respecte dels drets humans i les llibertats de la ciutadania

. Rebutjar discriminacions per raó de naixement, raça, sexe, orientació sexual, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic i polític.

. Mantenir el contacte amb col·lectius en situació de vulnerabilitat i treballar per la inclusió i la cohesió social i per una distribució equitativa dels serveis dins el municipi, tenint presents els informes dels tècnics i tècniques de l'Ajuntament.

b) Assoliment dels compromisos establerts

- . Assolir el contingut del Programa o pacte de Govern que s'hagi fet públic.
- . Vetllar per l'acord entre tots els partits polítics i facilitar-los la seva tasca.

c) Transparència

- . Publicar les agendes institucionals dels alts càrrecs, sense detriment de la protecció de dades personals, per tal de fer visible amb qui es reuneixen i per quins temes, així com les dades verídiques dels seus currículums, contacte, retribucions i les declaracions d'activitats i béns, així com les actes de ple i un extracte dels acords aprovats per la junta de govern.
- . Ser transparent en la gestió del pressupost i patrimoni municipal i publicar les dades d'ingressos i despeses, així com la relació de contractes de l'Ajuntament d'Argentona, informació de la contractació pública, sobre convenis, subvencions i concessionàries, així com la resta d'informació prevista a la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- . Garantir el dret d'accés a la informació pública de la ciutadania i l'impuls del govern obert per mitjà de mecanismes i instruments que permetin la interrelació amb la ciutadania, preferentment amb l'ús de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació.
- . Administrar amb honestedat els fons públics i informacions que es coneguin per raó del càrrec i actuar amb neutralitat i transparència en l'exercici de funcions públiques.
- . No endur-se còpia de la informació i de la documentació, com tampoc cap mena de material informàtic o de qualsevol tipus, que sigui propietat de l'Ajuntament o dels seus ens locals vinculats un cop hagi finalitzat el mandat.

- . Complir la normativa especificada al Manual d'ús de la Xarxa Informàtica i de Telecomunicacions, en relació al ús del correu electrònic i la resta d'eines informàtiques i de telecomunicacions de l'Ajuntament d'Argentona.
- . Desenvolupar la seu electrònica d'acord amb les necessitats ciutadanes que es detectin i promocionar el seu ús entre la ciutadania.

d) Participació ciutadana

- . Fomentar el diàleg permanent entre l'ajuntament i la ciutadania, per tal que les decisions es prenguin tenint en compte les necessitats i les preferències manifestades pels ciutadans i ciutadanes.
- . Garantir la participació ciutadana en la definició de polítiques públiques i en el control de les tasques de govern, potenciant una ciutadania activa i crítica i promovent el diàleg i la convivència.
- . Comprometre's a complir les decisions que hagi pres la ciutadania quan s'hagin dut a terme processos participatius vinculants i a efectuar un retorn a la ciutadania de totes les qüestions sobre les quals se'ls hagi preguntat.
- . Avaluar els processos de participació, per mitjà d'indicadors objectius com el nombre de participants o el percentatge de participació comparat amb el d'altres processos semblants.
- . Promoure l'associacionisme i que aquest sigui democràtic, autònom i compromès amb el poble.

e) Credibilitat

- . Proporcionar informació rigorosa a la ciutadania i respectar els compromisos establerts.

. Acceptar que els càrrecs electes i els alts càrrecs són els responsables últims de l'èxit o fracàs de les polítiques públiques de la seva respectiva àrea o àmbit d'atribucions.

f) Optimització dels recursos públics

. Garantir el benestar de generacions futures evitant el malbaratament dels recursos municipals.

. Promoure la incorporació de criteris de compra ètica, sostenibilitat i igualtat de gènere en la compra i contractació de serveis públics.

g) conflicte d'interessos i imparcialitat

. Complir la llei sobre incompatibilitats dels càrrecs electes i del personal directiu municipal, abstenir-se en assumptes en què hi tinguin un interès personal i de tota activitat privada que pugui plantejar conflictes d'interessos amb el seu càrrec públic.

. Evitar totes les pràctiques i actuacions que generin benefici directe o indirecte a entitats privades o públiques o a persones concretes, sense que hi hagi una raó raonada i motivada al respecte.

. Cap càrrec electe pot tenir relació familiar o contractual amb les empreses que es contractin externament en els termes previstos legalment.

. Complir la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern pel que fa al registre de grups d'interès.

. Presentar segons els termes previstos legalment la declaració d'activitats i béns en el registre d'interessos i mantenir-la actualitzada.

h) Regals i beneficis potencials

. Rebutjar regals o serveis que vagin més enllà dels usos habituals, socials i de cortesia que siguin entregats per raó del seu càrrec. S'entendran com a regals de cortesia els que no sobrepassin l'import de 50€. No es podran acumular regals procedents de la mateixa persona física o jurídica quan la suma dels seus valors sigui superior a 150€ durant el període d'un any. En el cas que els obsequis superin els usos habituals citats, es retornaran i es publicarà aquesta acció al Portal de Transparència i/o al web municipal.

. Dipositar a l'alcaldia les mostres no venals de cortesia i objectes commemoratius, oficials o protocol·laris o establir-ne l'ús que se'n farà i publicar-lo al Portal de Transparència i/o al web municipal.

. Rebutjar i renunciar a les donacions de particulars que pretenguin coartar la independència de les decisions municipals. En cap cas es podran acceptar donacions de persones o entitats subjectes a expedient sancionador i/o de legalitat urbanística o afectats per modificacions urbanístiques.

. Rebutjar retribucions econòmiques o en espècie per dur a terme conferències, casaments, contribuir a llibres, revistes, diaris o participar en entrevistes o debats, si aquestes estan relacionades amb el seu càrrec.

. Acceptar el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques, entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, només quan s'hagi d'assistir a un esdeveniment relacionat amb les pròpies responsabilitats i amb invitació oficial per raó del càrrec amb els imports previstos a la legislació vigent.

. Restringir les despeses derivades d'àpats a quan aquests es duguin a terme per raons protocol·làries o estiguin estrictament relacionats amb la jornada de treball, sempre respectant el principi de sobrietat.

i) Mitjans públics municipals

. Garantir la pluralitat en els mitjans de comunicació públics locals, on tots els grups municipals hi han de poder publicar i difondre informació en termes d'igualtat.

. Vetllar perquè tots els serveis de l'Ajuntament disposin d'un espai actualitzat al lloc web i per la millora continuada de la seva qualitat.

j) Drets dels treballadors i treballadores municipals

. Vetllar per l'accés a les funcions i càrrecs públics en condició d'igualtat amb els requisits establerts legalment.

. Facilitar la conciliació de la vida laboral i la familiar.

. Vetllar per la negociació col·lectiva, la representació i la participació institucional per a la determinació de les condicions de treball¹.

k) Interoperabilitat²

. Promoció de l'avenç en la interoperabilitat amb altres administracions.

¹ Segons l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, s'entén per negociació col·lectiva, el dret a negociar la determinació de condicions de treball dels empleats de l'Administració pública. Per representació, s'entén la facultat d'elegir representants i constituir òrgans unitaris a través dels quals s'instrumenti la interlocució entre les administracions públiques i els seus empleats. Per participació institucional, s'entén el dret a participar, a través de les organitzacions sindicals, en els òrgans de control i seguiment de les entitats o organismes que legalment es determini.

² Capacitat de l'administració per a l'obtenció de dades que un ciutadà o ciutadana ja ha fet arribar a una altra administració, sense necessitat que aquest/a l'hagi de proporcionar dues vegades.

3.2 Per una bona administració

a) Relació amb la ciutadania

. Ser accessibles a tota la ciutadania i resoldre els tràmits i procediments administratius amb objectivitat, eficàcia i rapidesa, garantint que els ciutadans i ciutadanes puguin exercir els seus drets i obligacions polítiques i administratives.

. Actuar d'acord amb els interessos generals i fonamentant-se en decisions objectives cap a la imparcialitat i l'interès comú.

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

. Guiar les demandes de la ciutadania fins al departament que pertoca, així com informar sobre la petició del ciutadà o ciutadana a les persones que s'encarregaran de resoldre la demanda.

. Respondre de manera diligent a qualsevol sol·licitud d'informació relativa al desenvolupament de funcions, motius d'actuació o funcionament dels serveis.

. Prestar especial atenció a les opinions, queixes i suggeriments de la ciutadania per tal de fer propostes de millora dels serveis públics, dins de les seves competències, per tal de col·laborar a garantir el dret de les persones a ser escoltades i proposar la creació de procediments que facilitin la recepció d'aquestes opinions, el seu tractament i una resposta adequada.

b) Transparència

. Facilitar la publicació al Portal de Transparència de la informació necessària per a la ciutadania.

c) Conflicte d'interessos i imparcialitat

. Aplicar els criteris de ponderació i imparcialitat en la seva intervenció en la tramitació de projectes, concursos públic i subvencions.

. Rebutjar les peticions d'influència o agilitació en la resolució de tràmits o procediments administratius, així com oferir o acceptar tractes de favor, regals, compensacions o situacions que impliquin privilegi o avantatge personal, pel seu cercle familiar o qualsevol persona o entitat.

d) Formació continuada

. Mantenir un nivell de coneixement adequat de la seva tasca mitjançant la formació continuada, que facilitarà el propi Ajuntament, en el seu àmbit, i fer els canvis necessaris per aplicar els sistemes de gestió que implementi l'Ajuntament per tal de modernitzar i millorar l'administració local segons les necessitats de la ciutadania.

e) Deures dels treballadors i treballadores municipals

. Respectar els acords dels convenis col·lectius, els principis ètics i de conducta de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el present codi ètic i la normativa de transparència.

f) Clima laboral

. Fomentar la comunicació, el respecte, el diàleg, el suport, la col·laboració i la cohesió entre els diferents departaments per a un objectiu comú.

. Encoratjar els treballadors i treballadores en els projectes municipals i reconèixer a les persones i equips la seva contribució en la millora dels serveis.

- . Treballar pel consens de les decisions amb els treballadors i treballadores, especialment les que afectin recursos humans.
- . Proposar modificacions per la millora de l'organització i participar en el seu procés d'implantació.
- . Complir les normes de seguretat i salut laboral.

4. Incorporació de principis ètics a la contractació

4.1 El licitadors i contractistes de l'ajuntament d'Argentona resten obligats al compliment del present codi ètic de manera automàtica en prendre part en una licitació o contractar amb l'Ajuntament.

4.2 Els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en les seves relacions contractuals amb l'Ajuntament d'Argentona a les següents regles que s'incorporaran, a més a tots els ples de clàusules administraves particulars:

a) Els licitadors i els contractistes han d'adaptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fomentar, proposar, promoure qualsevol o realitzar pràctica èticament reprovable i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, estigui present o pugui afectar al procediment o la relació contractual.

b) Amb caràcter general els licitadors i els contractistes, en exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:

. Observar els principis, les normes i el cànons ètics propis de la seva activitat, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte.

. No realitzar accions que posin en risc l'interés públic objecte del contracte.

. Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en el processos de contractació pública o durant l'execució del contracte.

c) En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:

. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.

. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte o en la seva continuïtat en interès propi o de tercers.

. No oferir ni facilitar a càrrecs, empleats públics, o a persones que puguin participar o influir en el procediment de contractació avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades al seu entorn familiar o a favor de tercers, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.

. No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.

. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir el efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes ,etc). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionades amb la licitació o el contracte dels que tingués coneixement.

. No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per tal d'obtenir, directa o indirectament, una avantatge o benefici de qualsevol tipus en interès propi o de tercers.

. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.

. Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposin als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sense perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els corresponguin de forma directa per previsió legal.

. Denunciar els actes dels que tinguin coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.

5. Comissió d'ètica

5.1 És l'òrgan responsable d'avaluar l'aplicació i de proposar el manteniment actualitzat del Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament d'Argentona, les funcions del qual seran:

a) Pensar i treballar els instruments de difusió i promoció dels principis o valors i normes o pautes de conducta (formació, tallers, publicacions, etc).

b) Interpretar i resoldre dubtes sobre els continguts del codi ètic i de bon govern als membres de govern, els treballadors i les treballadores i la ciutadania.

c) Establir indicadors per avaluar l'aplicació del codi ètic i de bon govern.

d) Revisió de la informació publicada al Portal de Transparència.

e) Reconèixer les persones i equips que contribueixin a promoure valors ètics.

f) Elaborar un informe anual per al ple municipal.

g) Proposar el desenvolupament i millora del codi ètic, tenint en compte les propostes dels membres de govern, els treballadors i les treballadores i la ciutadania, i proposar bones pràctiques. Les actualitzacions i modificacions del Codi Ètic hauran de ser aprovades pel Ple municipal, amb el tràmit reglamentari.

5.2 Les persones que en formaran part, seran les següents:

a) El/La regidor/a de transparència.

b) El/La Defensor/a del Vilatà.

c) La persona tècnica referent de transparència.

d) Un veí o veïna del registre ciutadà d'Argentona, a proposta del Consell de la Vila.

5.3 La comissió d'ètica haurà de ser nomenada pel Ple municipal.

5.4 Entrarà en funcionament en el termini màxim de sis mesos des de entrada en vigor del Codi.

5.5 La Comissió determinarà el seu règim de funcionament, la periodicitat de les seves reunions i el contingut de l'informe anual que s'haurà de presentar al Ple municipal.

6. Vigència, difusió i adhesió individual

6.1 El Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament d'Argentona entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat íntegrament als Diaris Oficials corresponents, sempre que hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/8, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

6.2 Les modificacions proposades per la comissió d'ètica i aprovades pel Ple municipal, sense perjudici de les publicacions oficials, es donaran a conèixer a través del Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Argentona. L'Ajuntament d'Argentona es compromet a fer ús de tots els mitjans necessaris per tal que les modificacions tinguin el màxim de difusió.

6.3 Aquest codi ètic i de bon govern serà entregat sempre als nous regidors en el moment d'assumir el càrrec.

6.4 Sense perjudici de l'obligatorietat del codi ètic pels càrrecs electes i els possibles alts càrrecs, i per tal de reforçar el compromís personal, es podrà fer una adhesió individual al Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament d'Argentona després de la seva aprovació pel Ple.

6.5 L'adhesió es formalitzarà a través de la declaració d'adhesió continguda a l'annex i serà exigida en cada nova adhesió al govern municipal. Aquesta implicarà l'assumpció del deure de mantenir conductes i comportaments d'acord al contingut que s'especifica en aquest document i serà publicada a l'apartat corresponent al codi ètic del Portal de Transparència de l'Ajuntament d'Argentona.

Annex I

Declaració d'adhesió al codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament d'Argentona

Jo,, amb NIF, declaro que:

1. Disposo d'un exemplar del Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament d'Argentona aprovat per acord del Ple municipal del dia de de 20...
2. Un cop llegit, m'adhereixo al seu contingut i em comprometo al compliment dels principis i pautes de conducta que conté.
3. Contribuiré a la seva divulgació i aplicació.

I perquè així consti, firmo la present declaració:

Argentona, a de de 20...