



PROPOSTA PLENÀRIA

Ple ordinari del 19 de setembre de 2022

Es dóna compte al Ple de la corporació del contingut del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys:

CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JAUME DELS DOMENYS

Preàmbul

És voluntat de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys enfortir el seu compromís amb l'adopció de mesures que millorin la confiança de totes les persones vers les institucions i els seus representants, i vetllar per garantir la integritat i l'ètica institucional, juntament amb d'altres iniciatives vinculades a la transparència, l'accés a la informació pública i el retiment de comptes.

El bon govern i la bona administració, en tant que obligacions jurídiques que vinculen els servidors públics i actuen com a límit en el nucli de l'exercici de les potestats discrecionals, exigeixen adoptar instruments que garanteixin el seu compliment, com és el disseny d'una infraestructura ètica que integri el marc d'integritat institucional, en el que l'elaboració i aprovació d'un codi ètic i de conducta esdevé una peça clau, juntament amb mecanismes eficaços de responsabilitat i control, que garanteixin també la vigilància ciutadana.

De conformitat amb els antecedents esmentats ha estat elaborat el present Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys, que recull els valors i principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal, regula les normes de conducta que necessàriament s'han d'observar, així com les situacions de conflicte d'interessos, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir-hi més concreció o que cal fer especial incidència, sens perjudici de la seva submissió a la Llei i al Dret, que és la font de legitimitat de la seva actuació.

El Codi s'aplica a l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys i als ens del seu sector institucional; des del punt de vista subjectiu, s'adreça als càrrecs electes i les persones titulars dels òrgans superiors i directius; incorpora l'obligació d'implementar mecanismes de difusió i formació en els valors, principis i normes de conductes que conté; i regula els mecanismes i procediments orientats a garantir la seva efectivitat, avaluació i impuls.

Capítol 1.- Disposicions Generals

Article 1.- Objecte

El Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys (en endavant Codi), té per objecte:

- a. Establir els valors i principis ètics que han de guiar l'actuació municipal, així com les normes de conducta que se'n deriven i que necessàriament s'han d'observar.
- b. Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació municipal.
- c. Regular el sistema d'impuls, seguiment i avaluació del Codi per garantir la seva eficàcia.
- d. Establir les eines de control del compliment dels principis ètics i de les regles de conducta establerts ens aquest Codi, i determinar les conseqüències del seu incompliment.





Article 2.- Finalitats

Aquest Codi té com a finalitats:

- a. Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys.
- b. Determinar les normes de conducta i explicitar els mandats i les prohibicions que han d'observar les persones destinatàries.
- c. Proporcionar eines per a la resolució de conflictes ètics que puguin sorgir de les persones destinatàries, d'acord amb les funcions i les competències que tinguin atribuïdes.
- d. Informar a totes les persones sobre quina conducta i quin tracte han de rebre per part de les persones obligades pel Codi en el seu tracte amb elles.
- e. Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament
- f. Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

Article 3.- Àmbit subjectiu

El present Codi és aplicable als membres de la Corporació municipal, en la seva condició de representants electes.

Article 4.- naturalesa i règim jurídic

1. Aquest Codi és una disposició normativa de caràcter general, de naturalesa reglamentària, i de caràcter orgànic, en tant que s'estableix una vinculació directa dels seus mandats als destinataris als que s'adreça i, consegüentment, té impacte directe en aspectes que configuren l'estatut dels alts càrrecs de l'Ajuntament, la seva aplicació pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de l'actuació municipal, i en cas d'incompliment pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable.

No obstant la seva naturalesa normativa, per tal de refermar el compromís en el compliment dels principis ètics i de conducta continguts en el Codi, els destinataris als que s'adreça hauran de signar un "document de compromís de compliment" en el moment de la seva presa de possessió, que serà objecte de publicació al Portal de Transparència.

2. El règim jurídic que regeix el Codi és l'establert a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, a la present disposició general.

Capítol 2.- Principis ètics i de bon govern

Article 5.- Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- a. Drets humans: vetllaran pel respecte i la protecció dels drets humans reconeguts internacionalment, i pel respecte i la protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris de totes les persones.
- b. Respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.
- c. Integritat: Actuaran d'acord amb els valors, principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos particulars, sense ús abusiu del seu càrrec, per obtenir beneficis indeguts.
- d. Exemplitat: actuaran d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'Ajuntament, contribuint al prestigi, la dignitat i la imatge de la institució, sense adoptar conductes o actituds que puguin perjudicar aquesta imatge i sempre d'acord amb l'interès general.





- e. Igualtat de tracte de totes les persones i la no-discriminació per raons de gènere, orientació sexual, origen, edat, pertinença cultural, creences, capacitats o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, actuant sempre de manera objectiva. En el marc de l'actuació municipal, promouran la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la seva cohesió; i impulsaran accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.
- f. Foment de la convivència des dels valors de la diversitat, la interculturalitat i la cultura democràtica en favor del benestar col·lectiu i la cohesió social.
- g. Legalitat: garantiran la defensa i el respecte al principi de legalitat, assegurant el compliment de l'ordenament jurídic vigent. Ajustaran la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han previst, actuant, en tot cas, sota els principis d'objectivitat, eficàcia, economia i eficiència en la gestió dels recursos públics.
- h. L'exercici del càrrec ha de ser al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense incorre en situació de conflicte d'interès, ja sigui real, potencial o aparent, i amb l'obligació d'abstenir-se de participar en aquells assumptes en què concorri algun supòsit legal d'abstenció.
- i. Utilitzaran la informació a què tenen accés per raó del càrrec en benefici de l'interès públic, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè i mantindran la deguda confidencialitat dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs funcions i/o competències.
- j. Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.

Article 6.- Principis de bon govern

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis de bon govern següents:

- a. Satisfacció de l'interès públic general: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- b. Transparència: desenvoluparan les seves accions i adoptaran els actes i decisions relacionades amb la gestió dels assumptes públics dels quals són competents de manera transparent, fent públiques les activitats oficials, actes vinculats a aquests assumptes i oferint la deguda informació que haurà de ser útil, veraç, actualitzada i comprensible i, sempre que sigui possible, en formats oberts i reutilitzables.
- c. Rendició de comptes: faran ús del conjunt de mecanismes que permetin explicar, justificadament, els seus objectius i resultats, responnent a les necessitats i als interessos que li han atorgat legitimitat i s'han vist concernits per les seves actuacions.
- d. Proximitat: adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.
- e. Participació: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- f. Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- g. Accessibilitat i simplificació: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- h. Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.





- i. Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- j. Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis. Impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantiran l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible.
- k. Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

Capítol 3.- Normes de conducta

Article 7.- Normes de conducta generals

1. Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes de conducta aplicables amb caràcter general següents:

- a. Tractar a totes les persones amb les quals es relacionin amb respecte i amb la deguda consideració.
- b. Desenvolupar les seves competències i responsabilitats de manera que no perjudiqui el prestigi de la Corporació.
- c. En el cas d'exercir càrrecs en òrgans executius i de direcció de partits polítics o d'altres càrrecs electius de caràcter representatiu, desenvolupar-les sense menyscabar o comprometre les responsabilitats a la Corporació.
- d. Adoptar les decisions amb respecte al principi de legalitat i prenent en consideració allò exposat per les i els tècnics municipals en els informes pertinents, i la resta d'elements i interessos en joc, també els que posin de manifest legítimament les pròpies persones interessades o d'altres.
- e. Exterioritzar i justificar les seves decisions, evitant qualsevol mena de discriminació i arbitrarietat, amb les raons objectives d'aquestes i els elements que demostrin la seva proporcionalitat, imparcialitat i conformitat amb l'interès públic.
- f. Els càrrecs electes formularan, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.
- g. Els càrrecs electes amb compatibilitats aprovades pel Ple, presentaran, al finalitzar cada any natural, la declaració de justificació de la utilització i remuneració percebuda en l'exercici d'aquestes compatibilitats.
- h. Els càrrecs electes hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatus, d'acord amb la normativa aplicable i amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitats.
- i. La percepció de retribucions per part dels càrrecs electes amb dedicació exclusiva és incompatible amb qualsevol altre retribució econòmica amb càrrec als pressupostos de qualsevol administració pública o de qualsevol ens, organisme o societat del qual siguin dependents o hi estiguin vinculats, i també amb el desenvolupament d'altres activitats, llevat de les indemnitzacions per les despeses ocasionades en l'exercici del càrrec.

Aquelles persones a qui se li atribueixi la dedicació ordinària o la parcial podrà compatibilitzar una segona activitat, d'acord amb el que estableix la legislació sobre compatibilitats.

Article 8.- El conflicte d'interès





1. El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als mateixos.
2. Es consideren interessos personals:
 - a. els interessos propis.
 - b. els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat (afectaria a: pares, fills, avis, germans, nets, oncles, nebots, besavis, besnèts i cosins) o segon grau d'afinitat (afectaria a: cònjuge, nores, gendres, sogres, fillastres, avis del cònjuge, cunyats i nets del cònjuge)
 - c. els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
 - d. els de les persones amb qui tinguin amistat íntima o enemistat manifesta.
 - e. els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
 - f. els de les persones jurídiques amb o sense ànim de lucre o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció o assessorament.
3. Es consideren decisions vinculades a l'Ajuntament:
 - a. subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
 - b. intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en el que s'adopti dita decisió.

Article 9.- Normes de conducta en relació amb els conflictes d'interessos

1. Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:
 - a. Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
 - b. Abstenir-se de participar en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
 - c. No acceptar regals, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final.
 - d. No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.
 - e. Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament





justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.

- f. Fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
- g. No es podrà contractar personal directiu, ni amb empreses, cooperatives i entitats, entre d'altres, amb les que hi hagi conflicte d'interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars fins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat. Aquesta prohibició no s'aplica a les contractacions efectuades mitjançant processos selectius oberts que garanteixin el principi de lliure concurrència i igualtat d'oportunitats ni tampoc al personal de caràcter eventual que sigui nomenat de forma no permanent amb funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial.
- h. Abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat econòmica aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals.
- i. Lleialtat en el moment de traspasar informació a un nou membre d'un futur ajuntament.

2. Es podran establir directrius i guies per tal de resoldre situacions de conflicte d'interès i determinar pautes de comportament per part de l'òrgan que, conforme el previst a les presents normes tenen assignades funcions de control del compliment del Codi.

Article 10.- Normes de conducta en relació amb els grups d'interès

En relació amb els grups d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respecte la norma de conducta consistent en publicar, en el portal de la transparència, les entrevistes, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplaçament.

Article 11.- Reacció als oferiments irregulars

Quan les persones que estan subjectes al present codi tinguin la sospita que se'ls està oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:

- a. rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.
- b. intentar identificar la persona que ha fet l'ofertament.
- c. evitar contactes llargs, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertament pot ser útil com a prova.
- d. si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.
- e. buscar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.
- f. preparar com més aviat millor un informe escrit de la temptativa, preferiblement en document oficial.
- g. informar de la temptativa com més aviat millor a l'òrgan que, conforme el previst a les presents normes tenen assignades funcions de control del compliment del Codi.

Article 12.- Normes de conducta relatives a la gestió de personal

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a. mostrar el degut respecte i dignitat a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, així com amb les tasques que aquestes desenvolupin.





- b. garantir i defensar l'honorabilitat de les persones empleades públiques, en el desenvolupament de les seves funcions. garantir que les relacions de les persones empleades públiques amb les persones que s'adrecen a l'Ajuntament es desenvolupin amb respecte mutu.
- c. assumir la responsabilitat de les seves actuacions, sense derivar-la a les persones empleades públiques amb les que es relacionin, sense causa objectiva.
- d. eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incorre en aquestes conductes.
- e. garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.
- f. facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- g. vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.
- h. impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- i. difondre entre les persones empleades públiques al seu càrrec les directrius, instruccions i criteris aprovats per facilitar el seu coneixement i compliment; i procurar que desenvolupin amb diligència les tasques que els hi corresponguin.
- j. adoptar un paper proactiu en la detecció i gestió de conflictes d'interès eventuals en què es pugui trobar el personal de les unitats que en depenguin.

Article 13.- Normes de conducta relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics

Les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han d'actuar d'acord amb les normes següents:

- a. Gestionar i protegir els recursos i béns públics d'acord amb els principis de legalitat, eficiència, equitat i eficàcia tot facilitant la supervisió i rendició de comptes tant a nivell intern com davant la ciutadania mitjançant instruments presencials i virtuals oberts a tothom.
- b. establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el control posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
- c. Procurar el pagament als proveïdors de l'Ajuntament en el termini de trenta dies, a comptar des de l'aprovació de la factura.
- d. Facilitar el màxim nivell de detall comprensible els comptes de l'Ajuntament i del seu sector públic.

Article 14.- Normes de conducta relatives a la transparència, l'accés a la informació i la participació.

Per tal de garantir el principi de transparència en el desenvolupament de les seves funcions i responsabilitats, en l'exercici del seu càrrec i dins dels seu àmbit competencial, les persones subjectes a aquest Codi han de adaptar les seves conductes a les normes següents:

- a. Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- b. Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.





- c. No buscar l'accés a informació que no li correspon tenir, com tampoc fer mal ús de la informació de la qual pren coneixement a conseqüència de l'exercici de les seves funcions o competències, així com no facilitar informació que sap o té motius raonables per creure que és falsa.
- d. El Govern Municipal i la resta de membres electes faran públiques les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tinguin encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.
- e. Donar a conèixer el nom de les persones i de les organitzacions que promouen o participen en l'elaboració de propostes normatives.
- f. Fer públic els interlocutors dels sectors privats que participen en la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques dels contractes.
- g. Garantir la participació ciutadana
- h. Impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació per fomentar una major participació activa en la gestió pública.
- i. Impulsar l'accés de la ciutadania a la informació municipal com a eina necessària del control de la gestió pública derivat del principi de transparència garantint la resposta àgil i adequada a les peticions d'accés.
- j. Garantir la transparència en la selecció de personal, contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de subvencions, el planejament i la gestió urbanística i la concessió de llicències.
- k. Garantir als membres de la Corporació l'accés a la informació en els termes establerts a la normativa aplicable.
- l. Garantir als membres de la Corporació l'accés a la informació de subvencions i de contractes de l'Ajuntament i dels ens dependents, a un nivell de detall suficient per desenvolupar la funció de control, en els termes establerts a la normativa aplicable.
- m. Garantir als membres de la Corporació l'accés, als expedients de contractació i/o subvenció, així com al treball o a l'informe realitzat com a objecte del contracte o de la subvenció.
- n. Impulsar les mesures de govern obert.
- o. Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.
- p. Prioritzar l'atenció als col·lectius més vulnerables del municipi.

Capítol 4.- Pautes de conducta en matèria contractual, de subvencions i ajuts públics

Article 15.- Pautes de conducta en matèria contractual

1. En matèria contractual, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar la normativa reguladora de la contractació pública i les pautes de conducta següents:

- a. Abstenir-se de promoure o participar en cap procediment de contractació pública amb persones físiques o jurídiques amb les quals hagin mantingut algun tipus de vinculació laboral o professional en els darrers dos anys previs al nomenament.
- b. Abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que tinguin algun concert o contractes de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament i entitats municipals vinculades o dependents d'aquest.
- c. Impulsar l'obertura de dades públiques sobre contractació pública en el marc de les obligacions de transparència.
- d. Donar suport a les entitats de la societat civil sense ànim de lucre que reutilitzen les dades de contractació per a controlar l'adjudicació i execució dels contractes.
- e. Planificar i programar adequadament les necessitats públiques que hagin de ser objecte de contractació pública per garantir la màxima eficiència en el disseny del contracte i en el control de la seva execució.





- f. Vetllar pel desenvolupament dels procediments contractuals de conformitat amb els principis i els tràmits fixats en la normativa de contractació i les bases d'execució del pressupost.
- g. Vetllar per l'ús dels procediments contractuals que possibilitin una major concurrència i publicitat.
- h. Impedir el fraccionament de contractes amb la finalitat d'evitar l'aplicació del procediment de contractació que, en atenció a la quantia del contracte, fos procedent.
- i. Garantir que les condicions de solvència s'estableixin de manera vinculada i proporcional a l'objecte del contracte.
- j. Vetllar perquè els responsables dels òrgans de contractació estableixin criteris de contractació amb la màxima claredat i concreció i de manera que no comportin cap restricció en l'accés a la contractació en condicions d'igualtat.
- k. Facilitar l'exercici del dret de recurs de les persones interessades, amb plena accessibilitat documental de les actuacions administratives realitzades.
- l. Aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 9 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.
- m. Garantir als grups municipals l'accés a la informació de forma permanent en matèria de contractes tant electrònics com no electrònics incloent informes i documentació relacionada.

2. Mitjançant el present Codi, l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys s'adhereix a les disposicions contingudes a l'Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya d'1 de juliol del 2014, pel qual s'aproven els principis i conductes recomanables en la contractació pública. Conseqüentment les persones destinatàries el Codi també han d'aplicar els principis i conductes contingudes en el mateix.

Article 16.- Pautes de conducta en matèria de subvencions i ajuts públics

En matèria de subvencions i ajuts públics, a més a més de les normes establertes en el capítol anterior, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les pautes següents:

- a. Garantir que tota subvenció s'atorga de conformitat amb els principis de publicitat, concurrència i igualtat o, en el seu defecte, que es tracta de les excepcions previstes legalment.
- b. Interpretar restrictivament els supòsit de subvencions directes sense concurrència competitiva, promovent en el seu cas la seva incorporació al pressupost com a subvenció nominativa.
- c. Vetllar per tal que la comissió de valoració i responsable de proposar la concessió de subvencions sigui de caràcter tècnic.
- d. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts. Publicar la relació de persones beneficiàries, desagregada per sexe, i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.
- e. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i altres ajuts públics i garantir el rebut posterior de l'execució, disponibilitats dels ajuts i de la justificació dels fons rebuts.
- f. Aplicar les normes de conducta relatives al conflicte d'interès descrites a l'article 9 que siguin d'aplicació per raó de la matèria.
- g. Garantir als grups municipals de forma permanent l'accés als expedients i a la informació sobre subvencions incloent informes i documents justificatius que acreditin la correcta destinació dels recursos atorgats.

Capítol 5.- Control, seguiment i avaluació

Article 17.- Òrgans de seguiment, control i avaluació.

Per tal de garantir un adequat seguiment, control i avaluació de l'aplicació dels principis i normes de conducta previstos en aquest Codi, s'estableixen els òrgans i instruments que seguidament s'indiquen:





- a. la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi.
- b. la Bústia ètica i de Bon Govern.

Article 18.- Comissió de Garantia i Seguiment del Codi

Com a instrument de garantia del seguiment i aplicació dels principis i normes de conducta previstos en aquest Codi, existirà una comissió a la que correspondrà en tot cas conèixer l'aplicació del Codi així com la tramitació donada a les possibles comunicacions d'incompliment que eventualment hagin estat presentades.

L'esmentada comissió tindrà caràcter d'òrgan complementari de l'organització municipal, d'acord amb el previst al Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, estarà integrada pels membres de la Corporació que designin els diferents grups polítics que en formen part, i podrà comptar amb l'assessorament que consideri necessari per part dels tècnics municipals en matèria de dret públic, d'arxius i de gestió documental.

Responen als principis d'eficàcia i economia organitzativa, els acords que adopti el Ple municipal a efectes de determinar la seva constitució, atribucions i règim de funcionament, podran establir que actuï com a comissió de garantia en aquest àmbit la comissió d'estudi, informe o consulta que sigui competent en matèria de transparència.

La comissió de garantia i seguiment del codi, actuarà com a òrgan de control i avaluació de l'aplicació d'aquest codi de conducta amb les funcions següents:

- a. Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del codi.
- b. Formular recomanacions i propostes de millora.
- c. Rebre queixes o comunicacions en relació amb els aspectes regulats en aquest Codi i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment.
- d. Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- e. Promoure la difusió i el coneixement del codi.
- f. Emetre un informe anual de l'activitat que es lliurarà a la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi, o l'òrgan que exerceixi les seves funcions.

L'exercici d'aquesta funció de control, seguiment i avaluació es farà d'acord amb allò previst al Reglament de la comissió de garantia i seguiment del codi. La Comissió celebrarà sessions ordinàries amb periodicitat anual.

Article 19.- Bústia Ètica i de Bon Govern

Com a instrument de garantia del seguiment de l'aplicació dels principis i normes de conducta previstos en aquest Codi, es crearà la Bústia Ètica i de Bon Govern, com a canal de comunicació electrònica que facilitarà la participació ciutadana permetent que qualsevol persona i qualsevol servidor públic de la corporació comuniqui conductes que puguin ser contràries a les previstes al Codi.

Correspondrà a la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi de Sant Jaume dels Domenys gestionar les comunicacions que es rebin mitjançant aquest canal.

Article 20.- Règim sancionador

1. El règim sancionador aplicable als destinataris del Codi en cas d'incompliment de les normes que conté, és el que s'estableix als articles 76 i següents de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i a l'article 48 de l'Ordenança de Transparència, accés a la informació i bon govern, d'acord amb el que s'estableix als apartats que segueixen.





L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és sancionat d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria.

El règim sancionador previst en aquest Codi s'entén sense perjudici de la responsabilitat civil, penal, o de responsabilitat comptable, en que es pugui incórrer, que es farà efectiva d'acord amb les corresponents normes legals.

2. Tipificació de les infraccions i sancions. Les infraccions de les normes de conducta previstes en el capítol tercer d'aquest Codi tenen la consideració d'infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3 g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i seran sancionats de conformitat amb el previst a l'article 81.1.b) de la referida Llei.

3. Prescripció: les infraccions i les sancions previstes a l'apartat anterior prescriuen al cap de dos anys, respectivament.

4. Òrgans competents en matèria sancionadora. L'exercici de la potestat sancionadora i les competències per tal d'incoar i resoldre els procediments sancionadors previstos en el present Codi correspondran als òrgans que es determinen en els apartats següents:

- a. L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal directiu i al personal eventual serà l'òrgan competent per al seu nomenament, previ informe de la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi, que podrà sol·licitar als serveis jurídics municipals els informes que consideri.
- b. L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments amb motiu d'eventual responsabilitat als càrrecs electes municipals correspon al Ple Municipal, previ informe de la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi, que podrà sol·licitar als serveis jurídics municipals els informes que consideri. En aquest cas, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament, ha d'ésser prèviament informat per l'òrgan a què fa referència l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest codi, un cop aprovat definitivament pel Ple municipal, entra en vigor als 15 dies de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

Legislació

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

En conseqüència, es proposa al Ple de la corporació que adopti els següents **ACORDS**:

Primer.- Aprovar inicialment el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys.

Segon.- Publicar al Butlletí Oficial de la Província durant 30 dies i al portal de transparència, per tal de que els interessats puguin presentar al·legacions i suggeriments.

Tercer.- Elevar a definitiu en cas de que no es facin al·legacions dins el termini establert d'exposició pública.

Sant Jaume dels Domenys, signat electrònicament el marge del document.

