

## **AVANTPROJECTE DE CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA**

### **PREÀMBUL**

El dret de totes les persones a una bona administració s'incorpora a l'article 41 de la Carta de drets fonamentals de la Unió Europea de l'any 2000 i està reconegut expressament a l'article 30 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya quan afirma que "totes les persones tenen dret a què els poders públics de Catalunya les tractin, en els afers que les afecten, d'una manera imparcial i objectiva, i que l'actuació dels poders públics sigui proporcionada a les finalitats que les justifiquen".

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.

L'Ajuntament de Barcelona, compromès amb l'adopció de mesures que millorin la confiança de totes les persones vers les institucions i els seus representants, vetlla 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.

Amb aquest objectiu, l'Ajuntament proposa aprovar aquest codi ètic i de conducta (en endavant el Codi), que té la naturalesa de disposició normativa de caràcter general, en compliment del mandat que determina l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en exercici de la potestat d'autoorganització que li atribueix el seu règim especial, i per les obligacions que les persones a les què es dirigeix han d'assumir en integrar-se en determinats nivells essencials de l'organització municipal.

La redacció d'aquest Codi s'inspira, entre d'altres, en la Recomanació 60(1999), del Consell d'Europa, sobre el codi europeu de conducta per la integritat política dels representants locals i regionals electes, en la Recomanació (2000)10, del Consell d'Europa, sobre els codis de conducta per a les persones empleades públiques i el seu memoràndum explicatiu, així com en el Codi de bona conducta de la Unió Europea, aprovat pel Parlament el 2001, en desplegament de l'article 41 de la Carta de drets fonamentals.

El Codi recull els valors i principis ètics i de bon govern que han de ser presents i informar tota actuació municipal i regula les normes de conducta que necessàriament han d'observar les persones a les què li és d'aplicació, en desenvolupament de les previsions legals que determinen aquests principis d'actuació, respecte de les quals l'Ajuntament considera que cal afegir més concreció o que cal fer especial incidència.

Es tracta doncs de determinar els principis i valors ètics que han d'informar tota l'actuació municipal i que han de respectar i impulsar, principalment, les i els membres electes i el personal directiu, i de

regular les normes de conducta que aquests han de complir i que poden ser el fonament per exigir la corresponent responsabilitat a través de l'exercici de la potestat sancionadora en els casos d'incompliment. Tot això, sense perjudici del seu valor com a element d'exemplaritat per al conjunt de l'organització municipal.

El Codi s'aplica a l'Ajuntament de Barcelona i les entitats que mantenen una relació d'instrumentalitat o de vinculació, que ens permeten incloure-les en el què podríem anomenar com a sector públic municipal. Des del punt de vista subjectiu, el Codi s'adreça a les i als membres electes, al personal directiu –integrat per les persones que segons l'art. 52.1 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, tenen la condició de personal directiu i de personal d'alta direcció-. Els principis d'actuació i les normes de conducta també informen les actuacions i vinculen el personal eventual que ocupa llocs de confiança i assessorament especial, d'acord amb les funcions que els siguin atribuïdes.

Quant al seu contingut, d'acord amb el què resulta del què s'ha indicat anteriorment, el Codi recull aquells valors i principis ètics que, de manera general, resulten exigibles en qualsevol actuació de les i els càrrecs electes, el personal directiu i el personal eventual municipal, així com també les normes de conducta tant de caràcter general com, específicament, aquelles fixades per fer front a potencials conflictes d'interessos. En aquest sentit, es fa especial incidència en garantir una actuació objectiva, imparcial i exemplar, i també es regulen pautes de conducta addicionals que contribueixen a evitar els conflictes d'interessos en matèria de contractació pública i en l'activitat de foment. Així mateix, es preveuen expressament normes de conducta en l'àmbit de la gestió del personal, dels recursos públics i de la transparència.

El Codi també 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. En aquest sentit, es preveu que sigui el gestor/a ètic aquell encarregat de vetllar per la gestió, l'impuls, el seguiment i l'avaluació del compliment del Codi, el qual compta amb un comitè d'ètica que, amb una composició paritària, plural i d'expertesa, ha d'assessorar-lo i ajudar-lo en el desenvolupament de les seves tasques.

Com a clàusula de tancament dels mecanismes destinats a garantir la seva efectivitat i a evitar que el Codi esdevingui una simple declaració programàtica, d'acord amb la legislació d'aplicació es preveu que l'incompliment de les normes de conducta que regula aquest Codi constitueix infracció i es sanciona amb ple respecte al principi de reserva de llei i d'acord amb el procediment establert per la normativa de procediment administratiu general.

Aquest Codi, a proposta de la Comissió de Govern, es tramita d'acord amb els procediments normatius prevists als articles 108 a 114 del Reglament Orgànic Municipal, i s'aprova pel Plenari del Consell Municipal, en exercici de les atribucions previstes a l'article 11.1.b) i e) de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.

## **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **ARTICLE 1.- OBJECTE**

Aquest Codi té per objecte fixar els principis, els valors ètics i les normes de conducta que, en l'exercici de les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'observar els càrrecs electes, els titulars dels òrgans superiors i directius i el personal eventual de l'Ajuntament, així com els membres dels òrgans de govern, els càrrecs directius i el personal eventual de les entitats vinculades i dependents d'aquest Ajuntament; i regular el sistema de seguiment i avaluació del Codi per garantir la seva eficàcia.

### **ART. 2.- FINALITATS**

Aquest Codi té com a finalitats:

- a) Declarar els valors ètics i els principis d'actuació i de bon govern d'aquest Ajuntament.
- 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 d'eventuals conflictes ètics 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 ells.
- e) Garantir una gestió íntegra, eficient i transparent de l'Ajuntament i les seves entitats dependents.
- f) Assegurar una actuació íntegra i transparent dels subjectes obligats en l'exercici de les seves funcions.

### **ARTICLE 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ**

2.1.- El Codi és aplicable en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest (organismes autònoms, entitats públiques empresarials, societats mercantils municipals o amb participació municipal majoritària, i consorcis, fundacions i associacions dependents de l'Ajuntament de Barcelona).

2.2.- L'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per tal que les entitats que gestionin serveis de titularitat municipal, assumeixin també els principis generals i les normes de conducta que es recullen en aquest Codi.

2.3.- Són persones destinatàries i subjectes a aquest Codi, d'acord amb les funcions i competències que tinguin atribuïdes:

- a) les i els membres electes;
- b) els comissionats i les comissionades;
- c) els consellers i les conselleres de Districte;

Gerència de Recursos

d) els titulars o membres dels òrgans de govern de les entitats municipals vinculades o dependents de l'Ajuntament;

e) el personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona i l'equivalent de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest. Als efectes d'aquest Codi és personal directiu tota persona titular d'un òrgan directiu, classificat com a tal en les disposicions o altres instruments organitzatius municipals i, concretament:

e.1) Personal d'alta direcció: són òrgans d'alta direcció la gerència municipal, les gerències d'àmbit o sector i de districte i les gerències de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest.

e.2) Personal de direcció de serveis: Les direccions de serveis són els llocs de treball de nivells 28 i 30 de l'Ajuntament i de les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, d'acord amb el que estipula el catàleg de llocs de treball, els decrets d'estructures organitzatives i els decrets de dimensionament.

f) el personal eventual destinat a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades o dependents d'aquest, que ocupa llocs de confiança o d'assessorament especial.

#### **ARTICLE 4.- NATURALESA**

Aquest Codi és una disposició normativa de caràcter general, l'aplicació del qual pot comportar la formulació de recomanacions de reforma i millora de la gestió municipal i que, en cas d'incompliment, pot derivar en l'exigència de les responsabilitats que corresponguin a les persones destinatàries, de conformitat amb la normativa aplicable.

### **CAPÍTOL II. PRINCIPIS ÈTICS I PRINCIPIS DE BON GOVERN**

#### **ARTICLE 5.- PRINCIPIS ÈTICS**

1.- Les persones subjectes a aquest Codi, en les funcions i competències que tinguin atribuïdes, han d'actuar 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) **Legalitat:** garantiran la defensa i el respecte a la Constitució, l'Estatut d'autonomia de Catalunya, la legislació específica del municipi de Barcelona, les disposicions generals municipals i la resta de normativa 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.

- c) **Igualtat:** garantiran la igualtat de tracte de totes les persones, evitant tota discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altre circumstància i actuant amb objectivitat i sense prejudicis ni favoritismes.

Promouran la inclusió social dels col·lectius més desfavorits, així com la tolerància i el foment de la diversitat social, garantint la seva cohesió.

Impulsaran accions dirigides a potenciar i garantir la igualtat real i efectiva entre dones i homes.

- d) **Imparcialitat:** actuaran de forma legítima i adoptaran les decisions amb imparcialitat, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos i sempre en benefici de l'interès públic.

L'exercici del càrrec ha de ser al servei exclusiu dels interessos generals i amb vocació de servei públic, sense dur a terme cap activitat que hi pugui entrar en conflicte d'interessos, 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 o estigui en perill l'objectivitat i la imparcialitat.

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 reserva dels fets o informacions coneguts per raó de l'exercici de llurs funcions i/o competències.

- e) **Integritat:** actuaran d'acord amb els valors, principis i normes d'aplicació en l'exercici del càrrec públic, amb absència d'influències d'interessos personals, per obtenir beneficis indeguts.

Així mateix actuaran d'acord amb el principi de lleialtat i bona fe amb l'administració municipal.

- f) **Proximitat:** adequaran les actuacions a les necessitats i particularitats de les persones i el territori.
- g) **Respecte:** tractaran a totes les persones de manera respectuosa i amb la cortesia deguda i es comportaran sempre de tal manera que aquestes puguin confiar en la integritat, la imparcialitat i l'eficàcia en les seves actuacions.
- h) **Rendició de comptes:** respondran per les decisions i accions adoptades, tant pròpies com dels òrgans que dirigeixen, i assumiran les responsabilitats polítiques i administratives que se'n puguin derivar.

- i) **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.
- j) **Modernització:** impulsaran l'ús de les noves tecnologies d'una manera accessible i garantirán l'ús de mitjans i sistemes que reforcin la interacció amb la ciutadania d'una manera àgil, segura i comprensible.

2.- Aquests principis inspiren l'aplicació i interpretació de les normes de conducta que es concreten en el capítol següent i, en tot cas, han d'informar l'actuació de les persones subjectes a aquest Codi.

## **ARTICLE 6.- PRINCIPIIS DE BON GOVERN**

Les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar d'acord amb els següents principis de bon govern:

- a) satisfer l'interès públic general vetllant per la satisfacció de les diferents necessitats socials, econòmiques i ambientals de totes les persones.
- b) garantir la participació ciutadana en els assumptes públics i en els processos de presa de decisions municipals promovent el diàleg amb els sectors socials i econòmics als efectes de materialitzar el principi de participació ciutadana establert com a valor essencial de l'organització municipal en l'article 8 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.
- c) Respondre amb agilitat les necessitats ciutadanes, de conformitat amb la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- d) amb el màxim consens polític i social, especialment en assolir respostes a les demandes més urgents de la societat, afavorint una manera de governar relacional i consensual que promogui canals de participació de la ciutadania i dels agents socials.
- e) impulsar la implantació d'una administració receptiva i accessible a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible, la simplificació i agilització dels procediments administratius i l'eliminació de càrregues burocràtiques excessives.
- f) impulsar la coordinació entre administracions públiques.
- h) fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de serveis i de sistemes i instruments que permetin l'avaluació i millora continua dels serveis públics.
- i) garantir la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.
- j).- impulsar la llengua i cultura catalana, amb respecte i atenció a la diversitat cultural.

## **CAPÍTOL III. NORMES DE CONDUCTA**

### **ARTICLE 7.- NORMES DE CONDUCTA GENERALS**

En tots els àmbits d'actuació les persones subjectes a aquest Codi han d'adaptar les seves conductes a les normes generals 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).- adoptar les decisions amb respecte als principis d'objectivitat i legalitat i prenent en consideració allò exposat per les i els tècnics municipals en els informes pertinents. 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.
- d).- exercir el càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incompatibilitats.

Les i els càrrecs electes hauran de desenvolupar les competències i responsabilitats amb observança dels deures que conformen el seu estatut, d'acord amb la normativa aplicable i, en particular, el ROM, i amb ple respecte a la legislació que els hi resulta d'aplicació respecte el règim de dedicació i d'incompatibilitats.

El personal eventual i el personal directiu ha d'exercir el càrrec amb dedicació plena i exclusiva, sense poder comptabilitzar llur activitat amb l'exercici de cap altre lloc de treball, càrrec, representació, professió o activitat mercantil, professional o industrial, de caràcter públic o privat, per compte propi o aliè, llevat de:

1. les activitats excloses del règim d'incompatibilitats, sempre que no comprometin la imparcialitat i independència de la funció.
2. l'exercici de funcions docents universitàries retribuïdes, sempre que no sigui en detriment de la dedicació a l'exercici del càrrec públic, en règim de dedicació a temps parcial i amb una durada determinada.

Aquelles persones a qui, excepcionalment, 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.- NORMES DE CONDUCTA RELATIVES ALS CONFLICTES D'INTERESSOS**

8.1. Als efectes d'aquest Codi s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta.

El conflicte d'interessos 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.

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 o segon grau d'afinitat;
- c) els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent;
- d) els de les persones amb qui tingui 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 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, assessorament o administració.

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.

8.2.- Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interessos, 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).- inhibir-se de participar en qualsevol assumpte que pugui considerar-se que hi concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia la seva actuació, o en els que puguin concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista, i comunicar aquesta situació de manera immediata.

En el cas de les i els càrrecs electes, han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual hi tinguin un interès personal en els que pugui existir conflicte d'interessos.



b).- abstenir-se d'emprar el càrrec per agilitzar o entorpir procediments o proporcionar algun benefici a una tercera persona, amb infracció del principi d'igualtat de tracte.

c).- abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals.

d).- no fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per a afavorir o per a perjudicar a d'altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.

e).- abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia ni, tampoc, favors o serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions.

En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o presents que, individualment o agrupats, superin els cinquanta euros.

Cas de rebre regals o presents de valor superior s'hauran de retornar o, cas que la devolució no sigui possible o sigui excessivament onerosa, hauran de ser entregats a l'òrgan competent perquè siguin incorporats al patrimoni de la Corporació.

f).- En matèria de viatges, efectuar-los en aquells casos que esdevingui imprescindible per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones indispensables i directament vinculades a aquestes.

Només s'acceptarà, per part de terceres persones, el pagament del desplaçament, hotel i manutició, quan les persones subjectes a aquest Codi hagin d'assistir, convidats oficialment per part d'institucions privades o públiques, a activitats sobre matèries directament relacionades amb les seves funcions o competències.

El règim d'invitacions a terceres persones per activitats desenvolupades per l'Ajuntament es regirà, també, per aquestes normes de conducta.

g).- en el cas dels càrrecs electes i del personal d'alta direcció, formular declaració dels béns patrimonials i de la participació en societats de qualsevol tipus, tant en el moment de prendre possessió del càrrec com en el moment de cessament.

8.3. Durant els dos anys següents a la data de cessament, els destinataris d'aquest Codi que hagin tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades:

a) no poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat.

b) si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació de la lletra a) quan l'activitat que vagin a exercir ho sigui

Gerència de Recursos

en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni pugui adoptar decisions que afecti en aquest.

c) els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també els serà aplicable la limitació de la lletra a).

## **ARTICLE 9.- 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) vetllar per reduir i 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.
- c) 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.
- d) facilitar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, sense detriment de la promoció professional.
- e) 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.
- f) impulsar el desenvolupament professional de les persones empleades públiques promovent, alhora, la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement.
- g) 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

## **ARTICLE 10.- 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 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.

## **ARTICLE 11.- NORMES DE CONDUCTA RELATIVES A LA TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ.**

Gerència de Recursos

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 exercici de les funcions i competències, pels canals de transparència activa que estiguin implementats, mantenint únicament el secret o reserva en aquells casos en què la llei exigeixi la confidencialitat o puguin afectar-se 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.
- 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) – fer públic les activitats, els actes i l'agenda oficial relacionats amb els assumptes públics que tingui encomanats, als efectes de publicitat del registre de grup d'interès.
- e).- fer públic les persones físiques i 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 i
- g).- impulsar la creació de canals permanents de comunicació i intercanvi d'informació amb la ciutadania, entitats socials i els mitjans de comunicació que fomentin una major participació directa i activa en la gestió pública.
- h).- 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.
- i).- 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.
- j).- garantir als membres de la Corporació i als consellers i conselleres de Districte l'accés a la informació en els termes establerts per la legislació aplicable.
- k).- impulsar les mesures de govern obert.

## **CAPÍTOL IV.- PAUTES DE CONDUCTA EN MATÈRIA CONTRACTUAL, DE SUBVENCIONS I AJUTS PÚBLICS**

### **ARTICLE 12.- PAUTES DE CONDUCTA EN MATÈRIA CONTRACTUAL**

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.

Aquesta limitació no s'aplica als membres de la Corporació i als consellers i conselleres del Districte sense dedicació especial.

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 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.

### **ARTICLE 13.- 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 de les excepcions previstes legalment.

Gerència de Recursos

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.

f).- 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.

g).- abstenir-se de participar en més d'un 10% de manera, directa o indirecta, en empreses que percebin subvencions o ajuts municipals.

Aquesta limitació no s'aplica als membres de la Corporació i als consellers i conselleres del Districte sense dedicació especial.

## **CAPITOL V.- SISTEMES DE SEGUIMENT I AVALUACIÓ**

### **ARTICLE 14.- GESTOR/A ÈTIC/A.**

1.- Correspon al Gestor/a ètic/a la gestió, l'impuls, el seguiment i l'avaluació del compliment del present Codi.

2.- La condició de gestor/a ètic/a és assumida per la persona titular de la Direcció de Serveis d'Anàlisi adscrita a la Direcció per a la Transparència i les Bones Pràctiques de la Gerència de Recursos.

### **ARTICLE 15.- FUNCIONS DEL GESTOR/A ÈTIC/A**

Corresponen al gestor/a ètic/a les funcions següents:

a).- difondre el Codi i vetllar pel seu compliment.

b).- resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte de la seva interpretació i aplicació.

c).- impulsar mesures de formació i de prevenció d'actuacions contràries als valors ètics i les regles de conducta i de bon govern.

d).- formular recomanacions i proposar millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració.

e).- realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per mantenir-lo actualitzat.

f).- elaborar una memòria anual i elevar-la a la Tinència d'Alcaldia competent per a la seva presentació al Consell Municipal, en Ple o en Comissió, previ informe a la Comissió de Govern.

## **ARTICLE 16.- COMITÈ D'ÈTICA**

1.- El Comitè d'Ètica, designat per l'Alcaldia, és l'òrgan encarregat d'assessorar el Gestor/a ètic/a i la resta d'òrgans municipals en general en relació a l'aplicació, revisió i actualització del Codi.

2.- El Comitè d'Ètica, de composició paritària, estarà integrat per un màxim de 5 persones nomenades d'entre professionals de reconegut prestigi en l'àmbit de la defensa de l'ètica, la integritat i la transparència pública.

3.- El mandat serà per un termini de 4 anys prorrogables per un nou mandat. La pertinença al Comitè d'Ètica és de caràcter no remunerat, sens perjudici d'abonar les despeses vinculades a l'exercici de les funcions.

4.- El Comitè d'ètica s'ha de reunir amb la periodicitat necessària per al compliment de les seves funcions i, en tot cas, al menys dues vegades a l'any.

El Comitè d'ètica haurà d'aprovar el seu règim de funcionament intern.

## **ARTICLE 17.- FUNCIONS DEL COMITÈ D'ÈTICA**

Són funcions del Comitè d'ètica:

a).- assessorar al Gestor/a ètic/a i als òrgans de govern i administració en relació a la interpretació i aplicació del Codi ètic i de conducta ètic.

b).- proposar l'adopció de millores en la gestió ètica i en l'aplicació dels principis de bon govern.

c).- avaluar el compliment del Codi i informar-ne al Gestor/a ètic/a mitjançant l'elaboració d'un informe anual.

d).- realitzar revisions periòdiques del Codi i elaborar propostes de modificació per tal de mantenir-lo actualitzat. Traslladar aquestes propostes al Gestor/a ètic/a per a la seva valoració i, si escau, elevació per aprovar pels òrgans competents, sens perjudici que, de no ser aprovades, s'incorporin en els informes anuals que hagin de presentar-se.

e).- emetre els informes que li siguin sol·licitats. En el cas de les propostes de sanció tramitades en aplicació d'aquest Codi el seu informe serà preceptiu.

Gerència de Recursos

També informará preceptivament en els supòsits d'interpretació d'aquest Codi referents als càrrecs electes i personal d'alta direcció.

## **ARTICLE 18.- RÈGIM SANCIONADOR**

18.1.- Les infraccions de les normes de conductes previstes en el capítol III d'aquest Codi, són infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3 g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i seran sancionats de conformitat amb el previst en aquesta Llei.

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. En el cas d'incompliment de les normes de conducta a què fa referència l'article 10 d'aquest Codi, relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics, és aplicable la normativa reguladora de la responsabilitat comptable i, si escau, la legislació específica reguladora d'aquesta matèria.

18.2.- El procediment sancionador aplicable és el que estableix la legislació de règim jurídic i procediment aplicable a les administracions públiques.

18.3.- 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.

18.4.- L'exigència d'eventual responsabilitat als càrrecs electes municipals correspon a la Comissió del Consell Municipal competent per raó de la matèria. 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.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

**Primera.-** Les persones que formen part de les meses de contractació, les juntes de valoració i els tribunals de selecció, els és d'aplicació les disposicions d'aquest Codi en tant que membres d'aquestes òrgans i en l'exercici de les funcions inherents a aquests.

**Segona.-** Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases generals i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries.

## **DISPOSICIONS FINALS**

**Primera.-** D'acord amb l'article 26.c de la Carta Municipal de Barcelona, La Comissió de Govern és l'òrgan competent per dictar les disposicions de desenvolupament i execució d'aquest Codi.

Correspon també a la Comissió de Govern regular el funcionament i les característiques de la bústia ètica, instrument complementari establert com a canal de comunicació, preferentment

Gerència de Recursos

telemàtic, amb l'Ajuntament de Barcelona, que s'insereix en l'estructura organitzativa d'aquest Codi.

**Segona.-** El Codi s'ha de revisar i actualitzar cada dos anys seguint el procediment administratiu previst per a la seva aprovació.

**Tercera.-** La present disposició general entra en vigor als 20 dies de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

AVANTPROJECTE