

Ayuntamiento de Almussafes

Edicto del Ayuntamiento de Almussafes sobre aprobación definitiva del código ético de conducta.

EDICTO

Visto que transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial del nuevo Proyecto de código ético y de conducta (publicado el 20 de marzo de 2020) no se han presentado alegaciones, se entiende aprobado definitivamente, procediéndose a la publicación íntegra del texto:

Preámbulo

El Ayuntamiento de Almussafes es consciente del impacto que nuestras actividades tienen en nuestro entorno y creemos firmemente que ser socialmente responsables es necesario y beneficioso para nuestra ciudadanía.

El acceso a la información de la Administración es un derecho de la ciudadanía y premisa indispensable para la responsabilidad en la gestión y para acreditar la adecuada gestión de los recursos públicos. Supone un ejercicio de responsabilidad y de respeto a los ciudadanos.

Conseguir el aumento del capital social que genere la confianza de la ciudadana, en la administración municipal, en sus servidores públicos y hacer del Ayuntamiento de Almussafes un referente en responsabilidad social e integridad institucional en la gestión del gasto, en la innovación. En definitiva un refuerzo de la democracia a nivel municipal.

Con este Código Ético el Ayuntamiento quiere plasmar la voluntad municipal de responsabilidad social en todos sus ámbitos y el compromiso con los valores municipales de transparencia, honestidad, prevención y control democrático y fortalecimiento de los procedimientos de fiscalización existentes.

El objetivo de la creación de un sistema de integridad es desarrollar y promover una cultura de integridad en el ejercicio de las funciones públicas por parte de todos los responsables y empleados públicos, así como por aquellas entidades o personas que participen en la provisión de servicios públicos municipales, articulando de modo efectivo una infraestructura ética. Por ello prevé, además de la aprobación del Código Ético, los sistemas de prevención y difusión de integridad institucional así como los instrumentos de garantía, seguimiento y evaluación del mismo.

El Sistema no se limita a la dimensión ética, sino que se orienta también al desarrollo de buenas prácticas en la gestión que mejoren el rendimiento en el funcionamiento de los servicios municipales en beneficio de la ciudadanía, como la importancia de garantizar respuestas rápidas y efectivas a cualquier solicitud de información pública, cuidar especialmente el uso del valenciano impulsar la reutilización de la información pública, la desburocratización y simplificación de procedimientos y trámites, o el trabajo en red.

En definitiva con la finalidad de establecer un compromiso de gobierno estable, sin perjuicio de los objetivos y que se deriven del programa específico de cada mandato, el Ayuntamiento de Almussafes ha desarrollado un instrumento de gestión que permita concretar y transmitir a la ciudadanía un mensaje claro e inequívoco de nuestra voluntad de servir a los intereses públicos.

Introducción
Artículo 1. Objeto.

Este Código Ético tiene por objeto establecer los valores que deben orientar el comportamiento del Ayuntamiento de Almussafes (en adelante, Ayuntamiento) y el de los terceros con los que se relaciona, así como fortalecer una conducta aceptada y respetada por todos.

El papel de los representantes locales en la gestión del Ayuntamiento, es esencial para el funcionamiento del sistema democrático por su proximidad a la ciudadanía, debe ser ejercido, en general, con sentido de la responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad, transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas.

No obstante, en algunas ocasiones, el sistema democrático soporta casos de mala gestión y corrupción, falta de transparencia en la gestión y en la relación con la ciudadanía, alejamiento de los cargos públicos electos de la realidad social, situaciones de transfuguismo, connivencia con los intereses privados, ausencia de cauces suficientes para el control de la gestión por la oposición.

Aun siendo casos excepcionales, estos hechos degradan y perjudican a la democracia y dañan la credibilidad de Instituciones y políticos. Frente a estos fenómenos, la única respuesta posible es la de comprometerse con el buen funcionamiento de la democracia local y profundizar en ella a través de una conducta honesta, transparente y abierta a la participación.

Artículo 2. Naturaleza.

- El presente Código Ético es un marco autorregulador que obliga a todas las personas incluidas en su ámbito de aplicación a través de la suscripción del correspondiente compromiso de adhesión.

- Mediante el compromiso de adhesión se adquiere el deber y obligación de respetar plenamente en el ejercicio de sus responsabilidades en el Ayuntamiento, así como, en su caso, en aquellas actividades privadas que puedan tener impacto público, los valores, principios y normas de conducta y de actuación recogidos en el presente Código Ético.

- Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código Ético deberán adherirse a él de forma previa a su nombramiento o contratación. Quienes estén en el ejercicio del cargo o puesto de trabajo cuando el Código Ético sea aprobado, dispondrán de un mes desde su publicación para adherirse formalmente al mismo.

- Las personas sujetas al presente Código Ético deberán, asimismo, respetar en todo caso las obligaciones previstas en las leyes o normas existentes en materia de conflictos de interés, incompatibilidades o cualquiera otra que les sea de aplicación.

- El presente Código Ético es un instrumento vivo que se irá adecuando periódicamente a las exigencias de cada momento en función de los informes y propuestas que emita el Comité de Ética.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este Código Ético es aplicable a todos los niveles del Ayuntamiento, así como a las entidades municipales vinculadas al Ayuntamiento o dependientes de este de cualquier ámbito (organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades mercantiles municipales, etc.). En particular son sujetas al presente Código Ético:

- Los miembros de las Corporaciones Locales, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.

- Los miembros de los órganos de gobierno de los Organismos Autónomos, que se creen en su caso.

- Entidades públicas empresariales locales y Sociedades mercantiles locales.

- Los titulares de órganos directivos, según la definición de la normativa en materia de régimen local y función pública.

- El personal que desempeñe funciones directivas y predirectivas al servicio de la Administración local, entendiéndose por tal a aquéllos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

- Funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional.

- Esta delimitación no excluye la suscripción de sus objetivos por la totalidad de los empleados públicos locales, sujetos a este respecto al Código ético recogido en la normativa sobre función pública, así como a aquellos sujetos proveedores de servicios a la Administración local y perceptora de fondos públicos.

A efectos de clarificar terminológicamente el ámbito subjetivo en el desarrollo del Código Ético las referencias a colaboradores o colaboradoras incluyen a los empleados públicos y a los cargos públicos electos y en el ámbito de sus respectivas funciones o contenido contractual así como a los proveedores de servicios del Ayuntamiento.

Artículo 4. Principios generales

- Actuar en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

- Adecuar su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en el presente Código Ético.

- Guiarse por la eficiencia, la modernización de la Administración y el buen servicio a la ciudadanía. Defender los intereses generales con

honestidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, austeridad y cercanía a la ciudadanía.

- Ejercer con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, con el objetivo de satisfacer el interés general.

- Realizar sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.

- Respetar el principio de imparcialidad, absteniéndose de ejercer nuestras funciones o utilizar los privilegios del cargo para favorecer intereses privados, propios o de terceras personas prohibiendo el favoritismo y el ejercicio de autoridad en beneficio propio.

- Asegurar un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.

- Proceder con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentar la calidad en la prestación de servicios públicos.

- Mantener una conducta digna y tratar a los ciudadanos con esmerada corrección.

- Asumir la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

- Rechazar, los electos locales, aquellos regalos que sobrepasen los usos y costumbres de la simple cortesía por parte de entidades o personas.

- Desempeñar sus atribuciones según los principios de buena fe y dedicación al servicio público y se abstendrán no solo de conductas contrarias a aquellos, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos que tuvieran encomendados.

- Mantener, el sigilo, la reserva y la discreción en relación con los datos e informes que se conocieran por razón del cargo, sin perjuicio de lo dispuesto en las leyes sobre la difusión de información de interés público.

Misión, visión y valores

Artículo 5. Misión.

El Ayuntamiento es un ente local que para la satisfacción de las necesidades vecinales, actúa bajo los principios de transparencia y buen gobierno; facilita la participación ciudadana activa y contribuye a la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos.

Artículo 6. Visión.

El Ayuntamiento quiere ser un agente activo en la transformación de la sociedad y de generación de nuevas oportunidades. Para ello, haremos hincapié en:

- La innovación hacia una Administración excelente (Almussafes activa e interactiva).

- La reorientación de nuestro modelo socio-económico (Almussafes crisol de oportunidades).

- La mejora de la calidad de vida de las personas (Almussafes lugar de encuentro y solidaridad).

Artículo 7. Valores.

Los valores que definirán la actitud de los trabajadores del Ayuntamiento:

- Integridad: mantener con firmeza la coherencia interna.

- Transparencia: y compromiso en relación con los ciudadanos del municipio.

- Modernización: situando al ciudadano en el eje principal de la actividad de la administración y garantizar la satisfacción de las necesidades básicas, a través de la ampliación y mejora de los servicios de atención a toda persona que tenga alguna relación con el municipio.

- Conservación y regeneración: Promoviendo la sostenibilidad de la ciudad en base a la red de espacios verdes, promoviendo la conservación ambiental sobre la territorial y urbanística.

- Bienestar social: garantizando las actuaciones de intervención integrada a las necesidades concretas, velando por el buen desarrollo de la ciudad, sociedad y preservación del entorno rural, velando por la calidad de vida del ciudadano.

- Especialización y aprendizaje: siendo los pilares básicos de una sociedad capacitada para emprender, innovar y desarrollar mecanismos de crecimiento económico y social, impulsando la formación educativa integral y solidaria.

- Innovación: es un valor fundamental por los procesos vitales de reactivación de la economía utilizado como herramienta de especialización y desarrollo.

- Competitividad: generando así una mayor satisfacción a los ciudadanos, de esta manera también dar un impulso a las empresas situadas en el municipio.

Compromisos generales

Artículo 8. Cumplimiento legislación vigente y normas internas.

El Ayuntamiento se compromete con el cumplimiento estricto de la legislación vigente, atendiendo al espíritu y a la finalidad de las normas del lugar en el que realiza su actividad.

Requiere de sus colaboradores y colaboradoras un comportamiento ético en el desempeño de sus funciones, regido no solo por la normativa aplicable, sino también por los principios éticos establecidos en la organización y comunicados a través de las políticas y procedimientos internos.

Artículo 9. Transparencia y buen gobierno.

La transparencia en la gestión es un elemento indispensable para garantizar la confianza de los ciudadanos en el Ayuntamiento. Para ello los objetivos son:

- Fomentar la publicación activa en la web y en el portal de transparencia, asegurando el derecho a la información y aprovechando el buen uso de las tecnologías de la información.

- Reforzar mecanismos y medios para la formulación, gestión y respuesta a consultas, sugerencias y/o reclamaciones como medio para velar por la transparencia, participación y comunicación con la ciudadanía.

- Someter al principio de transparencia todas las actividades, salvo en aquellos casos en los que se exija confidencialidad por razón de cargo o puedan afectar a derechos de terceras personas.

- Garantizar la transparencia en los procesos de selección, la contratación pública, la concesión de subvenciones, las ayudas públicas y la concesión de licencias.

- Impulsar el acceso de la ciudadanía a la información sobre el control de la gestión pública, que deriva de los principios de transparencia.

Artículo 10. Respeto a los derechos humanos.

La actuación del Ayuntamiento se basa en el pleno respeto de los derechos, deberes y libertades reconocidos en la Constitución Española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, el resto del ordenamiento Europeo, en los instrumentos internacionales de protección de los derechos humanos, individuales y colectivos, en particular, la Declaración Universal de Derechos Humanos; los pactos internacionales de derechos civiles y políticos y de derechos económicos, sociales y culturales; la Convención Europea de Derechos del Hombre y Libertades Fundamentales, la Carta Social Europea, así como los derechos de los valencianos y valencianas reconocidos en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y en la Carta de Derechos Sociales de la Comunitat Valenciana.

En consecuencia la conducta de los colaboradores y colaboradoras se basará en el pleno respeto de los derechos y libertades reconocido en dichos principios, pactos internacionales, y los específicos reconocidos en el estatuto de autonomía y la Carta de derechos sociales de la Comunidad Valenciana.

Artículo 11. Responsabilidad medioambiental.

La preservación de los recursos naturales, el medio ambiente y la salud es uno de los principios básicos de actuación del Ayuntamiento. Este se garantiza a través del cumplimiento de la política medioambiental de la UE, utilizando como base el Programa General de Acción de la Unión en materia de Medio Ambiente (PMA), que entre sus objetivos principales tiene:

- Proteger, conservar y mejorar el capital natural.

- Proteger a los ciudadanos de las presiones y riesgos medioambientales para la salud y el bienestar.

- Maximizar los beneficios de la legislación en medio ambiente del Ayuntamiento mejorando su aplicación.

- Mejorar el conocimiento del medio ambiente y ampliar la base de evidencias en la que fundamentar las políticas.

- Reforzar la eficacia a la hora de afrontar los desafíos medioambientales y climáticos a escala internacional.

Los colaboradores y colaboradoras del Ayuntamiento deberán, en el ámbito de sus funciones, conocer y asumir dicha política y actuar

en todo momento de acuerdo con los criterios de respeto, equilibrio de los ecosistemas y sostenibilidad. Igualmente adoptarán hábitos y conductas relacionadas con las buenas prácticas medioambientales y contribuirán eficazmente al logro de los objetivos establecidos, esforzándose en minimizar el impacto y riesgos para el medio ambiente derivados de sus actividades. A tal efecto, utilizarán las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición, procurando un uso eficiente y respetuoso de los mismos.

Artículo 13. No discriminación e igualdad de trato.

El Ayuntamiento se compromete a promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación de los colaboradores y colaboradoras por razón de su raza, nacionalidad, origen social, edad, sexo, estado civil, orientación sexual, ideología, religión, enfermedad o discapacidad así como por el uso de alguna de las lenguas oficiales dentro del Estado español.

Las actuaciones de los colaboradores y colaboradoras sujetos al presente Código Ético se caracterizarán por el respeto y la protección de la diversidad. Ello implicará el respeto a la diversidad sexual, de género, funcional, familiar, étnica y religiosa, así como toda manifestación cultural, política y social siempre que sea respetuosa con los derechos humanos y no se utilicen medios violentos.

Los colaboradores y colaboradoras promoverán la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y eliminarán en el ámbito de sus competencias cualquier obstáculo que pueda dificultar la consecución de este objetivo. En sus actuaciones y declaraciones públicas fomentarán la mencionada igualdad y, en este sentido, propiciarán en su gestión el desarrollo de prácticas de democracia paritaria y el uso del lenguaje inclusivo en los términos del Plan de igualdad del Ayuntamiento.

Artículo 14. Compromiso contra la violencia y el acoso.

De conformidad con el compromiso del Ayuntamiento los colaboradores y colaboradoras no legitimarán, en sus actuaciones y declaraciones públicas, el terrorismo o cualquier clase de violencia, ni atentarán u ofenderán la memoria de las víctimas de cualquier violencia política o social y, en particular, de las de violencia machista o de género y la que hayan podido sufrir históricamente los defensores y las defensoras de la democracia.

La motivación y el clima laboral son indispensables para el bienestar de nuestros colaboradores y colaboradoras, circunstancias que redundan en su rendimiento laboral. Por tanto, se prohíbe cualquier tipo de comportamiento que degrade física o psicológicamente a un colaborador.

Artículo 15. Derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen.

El Ayuntamiento respeta las comunicaciones personales de sus colaboradores y colaboradoras a través de internet y demás medios de comunicación.

Los colaboradores y colaboradoras respetarán en todo caso los derechos a la intimidad personal y familiar, al honor, a la propia imagen, y el derecho a la protección de datos personales, de salud y económicos.

Los colaboradores y colaboradoras, evitarán la intromisión en los asuntos que afecten a la intimidad de los adversarios y adversarias políticos cuando se trate de información que no tenga relevancia pública o cuando se haya accedido a ella de manera ilegítima. Y se comprometerán a mantener la confidencialidad que, por su actividad accedan a los datos personales de otros colaboradores y colaboradoras.

Artículo 16. Protección de datos de carácter personal.

El Ayuntamiento cumple con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, el trato correcto y legal que de la información personal inspira confianza en la organización y ayuda a tener operaciones empresariales exitosas.

El Ayuntamiento prohíbe la recogida, el tratamiento, almacenamiento, conservación, comunicación o el uso de datos personales de forma que contravenga la normativa de protección de datos, y siempre se deberán respetar y garantizar los derechos de los titulares legítimos de los datos, ya sean de los propios compañeros, ciudadanos o cualquier tercero con el que se tenga relación.

En todos los casos, los colaboradores y colaboradoras deberán respetar estrictamente las normas y procedimientos establecidos en materia de Protección de Datos.

Todas las autorizaciones para la utilización de datos personales deben responder a una base jurídica que lo legitime, estar referidas a datos

concretos y tener un tiempo de vigencia determinado, debiéndose llevar un registro de a qué datos puede acceder cada persona y para qué finalidad puede hacerlo.

Artículo 17. Garantía de confidencialidad.

La información confidencial propiedad del Ayuntamiento o de sus proveedores deberá ser salvaguardada y preservada, sin que pueda ser utilizada para fines particulares.

Si los colaboradores y colaboradoras del Ayuntamiento tuviesen duda la información deberá ser considerada como reservada garantizando la confidencialidad.

En caso de cese de la relación laboral, mercantil o de mandato, el colaborador o colaboradora deberá devolver toda aquella información confidencial de que disponga, incluyendo los medios, soportes o dispositivos en que esté almacenada. La obligación de confidencialidad subsistirá una vez extinguida la relación laboral.

Artículo 18. Conflictos de interés.

Los colaboradores y colaboradoras evitarán el uso o abuso del cargo para obtener ventaja o beneficio, en especial los privilegios informativos, reguladores y/o aquellos que puedan generarse como consecuencia del ejercicio de su puesto de trabajo y en su caso, de su mandato, o que estén asociados a este.

Las decisiones se adoptarán atendiendo al interés general del Ayuntamiento, con objetividad hacia las personas e imparcialidad y neutralidad respecto a los intereses privados afectados, motivando sus decisiones en el caso de actuaciones discrecionales. No podrán afectar a este principio consideraciones personales, familiares, partidistas, corporativas, de amistad o cualesquiera otras de naturaleza privada, personal o ajena al recto ejercicio de sus funciones.

No influirán en la agilización o resolución de trámites administrativos que impliquen trato de favor a cualquier ciudadano y ciudadana y, en particular, a sí mismos o a su entorno familiar, social o partidario.

Se abstendrán, cuando estén obligadas a hacerlo, en los términos que establece la normativa estatal o autonómica aplicable. La abstención se manifestará por escrito y se notificará al órgano superior inmediato o al que lo nombró.

La actuación de los colaboradores y colaboradoras se basará en los siguientes principios fundamentales:

- Independencia: actuar en todo momento con profesionalidad, lealtad, e independientemente de los intereses propios o de terceros. En consecuencia, los colaboradores y colaboradoras se abstendrán en todo caso de primar sus propios intereses a expensas del Ayuntamiento.

- Abstención: abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar al Ayuntamiento con las que existan conflictos de interés, de participar en las reuniones en que dichas decisiones se planteen y de acceder a información confidencial que afecte a dicho conflicto.

- Comunicación: informar sobre los conflictos de interés en que estén incurso.

Artículo 19. Aconfesionalidad.

Los colaboradores y colaboradoras no estarán obligados en ningún caso a participar en actos religiosos en la condición de su cargo. Su asistencia a estos será a título individual, en ejercicio del derecho de libertad religiosa.

Los colaboradores y colaboradoras procurarán que las instituciones o corporaciones a las que pertenecen se abstengan, corporativamente, de participar en las presidencias de actos religiosos. Sólo podrán participar en estos actos en caso de que, por razones históricamente consolidadas, tengan un valor cultural asumido comunitariamente que trascienda a su origen religioso.

Artículo 20. Selección y evaluación.

En materia contractual además de las normas establecidas, los colaboradores y colaboradoras en el ejercicio de las funciones y competencias que le sean atribuidas, respetarán la normativa reguladora de la contratación pública y las pautas de conducta siguientes:

- Abstenerse de promover o participar en ningún procedimiento de contratación pública con personas físicas o jurídicas con las cuales hayan mantenido algún tipo de vinculación laboral o profesional.

- Impulsar la apertura de los datos públicos sobre la contratación pública en el marco de las obligaciones de transparencia.

- Dar soporte a las entidades de las sociedades civiles sin ánimo de lucro que reutilicen los datos de contratación para controlar la adjudicación y ejecución de los contratos.

- Planificar y programar adecuadamente las necesidades públicas que sean objeto de contratación pública para garantizar la máxima eficiencia en el diseño del contrato y el control de su ejecución.

- Velar por el desarrollo de los procedimientos contractuales de conformidad con los principios y trámites fijados en la normativa de contratación y las bases de ejecución de los presupuestos.

- Velar por el uso de los procedimientos contractuales que posibiliten una mayor concurrencia y publicidad.

- Impedir el fraccionamiento de los contratos con la finalidad de evitar la aplicación de los procedimientos de contratación que, en atención a la cuantía de contrato, fuera procedente.

- Garantizar que las condiciones de solvencia se establecen de manera vinculada y proporcional al objeto del contrato.

- Velar para que el responsable de los órganos de contratación establezcan criterios de contratación con la misma claridad y concreción y de manera que no comporten ninguna restricción en el acceso a la contratación en condiciones de igualdad.

- Facilitar el ejercicio del derecho de recursos de las personas interesadas con plena accesibilidad documental de las actuaciones administrativas realizadas.

- Garantizar sin distinción a los colaboradores y colaboradoras de la corporación y a los grupos municipales el acceso a la información de forma permanente en materia de contratos tanto electrónicos como no electrónicos incluyendo informes y la documentación relacionada.

Artículo 21. Incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes.

Los cargos públicos electos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Código Ético ejercerán su mandato y con plena dedicación, en régimen de exclusividad o de compatibilidad legal y cumpliendo estrictamente y en todo momento el régimen de incompatibilidades vigente. Formularán, el día de la toma de posesión, una declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad. La misma declaración se hará en el plazo de un mes si se producen circunstancias personales o laborales que, después de la toma de posesión, puedan afectar a la situación de compatibilidad.

El cumplimiento del régimen de incompatibilidades, para los colaboradores y colaboradoras incluidas en el ámbito de aplicación de este Código Ético, será exigible tanto durante el ejercicio del cargo público como después del cese del cargo, en los términos que la normativa reguladora de las incompatibilidades establezca.

Se harán públicas las declaraciones de bienes, de actividades y causas de posible incompatibilidad, de los cargos públicos electos, directivos y personales de confianza de las instituciones, conforme a los modelos que serán aprobados por los Plenos.

Se trasladarán al Registro de bienes e intereses los cambios patrimoniales o de actividades que tengan lugar a lo largo de la Legislatura.

Se publicarán las retribuciones íntegras, así como las compensaciones económicas que perciban por la representación desempeñada con motivo de su cargo, de los cargos públicos electos, de los directivos y personal de confianza de las instituciones.

Los colaboradores o colaboradoras que desempeñen un puesto de trabajo funcional o laboral respetarán el régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos

Artículo 22. Gestión y aplicación de los recursos públicos.

El Ayuntamiento defiende el respeto y el buen trato a los recursos y bienes públicos de acuerdo a los principios establecidos en el presente Código Ético. Garantiza y protege la legalidad, eficiencia, equidad y calidad facilitando la supervisión tanto a nivel interno como con la ciudadanía.

Los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de prescripciones técnicas o, en su caso, el anteproyecto de explotación del servicio público, contendrán las previsiones necesarias para garantizar en la ejecución del contrato la efectividad de los derechos de los usuarios del servicio público, definidos en el régimen jurídico básico del correspondiente servicio.

Artículo 23. Uso adecuados de los recursos públicos.

Los colaboradores y colaboradoras en el ejercicio de sus funciones y competencias que le sean atribuidas, han de actuar conforme a las normas siguientes:

- Usar y aplicar adecuadamente los recursos públicos, administrándolos con sobriedad.

- Abstenerse de realizar uso impropio de los bienes y servicios que la Administración pone a su disposición por razón de su cargo, harán utilización responsable de su uso y limitarán los gastos.

- Gestionar y proteger los recursos y bienes públicos de acuerdo con los principios de legalidad, eficiencia, equidad y eficacia facilitando la supervisión y rendición de cuentas tanto a nivel interno como hacia la ciudadanía mediante instrumentos presenciales y virtuales disponibles al público.

- Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas, garantizando su adecuado control.

Artículo 24. Publicidad y comunicaciones públicas.

Los colaboradores y colaboradoras que desempeñen cargos públicos electos se abstendrán de utilizar la comunicación publicitaria institucional para fines partidistas o como elemento de propaganda personal. La publicidad institucional que realizan las organizaciones e instituciones públicas se ajustará siempre a los principios de interés ciudadano, veracidad y lealtad institucional.

Procurarán que la publicidad institucional esté libre de cualquier identificación partidista o de cualquier similitud con la publicidad que lleve a cabo cualquier partido político para la propia imagen o captación de afiliación.

No promoverán en ningún caso la instalación de placas conmemorativas o similares que hagan referencia a los colaboradores y colaboradoras que, ejerciendo cargos públicos, hayan participado en la decisión de la construcción o de la puesta en marcha del servicio o semejantes.

Se abstendrán de participar en actos de inauguración de obras no finalizadas, de inauguración de servicios que no estén en funcionamiento. Solamente podrán estar presentes en la puesta en funcionamiento de servicios financiados con fondos públicos ya activos con la única finalidad de comprobar el funcionamiento del servicio y de informar en mejores condiciones a los ciudadanos sobre el servicio correspondiente.

Se abstendrán de promover la asistencia de ciudadanos o ciudadanas a actos públicos sea un requisito para ser beneficiarios y beneficiarias de cualquiera entrega de bienes financiados con fondos públicos o cualquier tipo de contrato, nombramiento, subvención o beca. No se entenderá como tales la entrega de diplomas, certificados o similares. Se abstendrán también de organizar actos públicos de entrega de llaves de bienes inmuebles o similares por parte de ellos mismos, debiendo ser estas entregas realizadas por los colaboradores y colaboradoras públicos competentes y sin escenificaciones públicas.

La interacción entre el Ayuntamiento y los medios de comunicación y/o los diferentes públicos de interés externos, estará orientada por la transparencia, el respeto, la veracidad y la colaboración, transmitiendo en todo momento coherencia con la imagen, los valores corporativos y objetivos estratégicos de la organización.

Artículo 25. Proveedores.

Los colaboradores y colaboradoras deberán cumplir y respetar la normativa interna del Ayuntamiento a la hora de proceder a la elección de proveedores, así como en la adjudicación de trabajos, suministros y servicios.

Los colaboradores y colaboradoras evitarán cualquier clase de interferencia o influencia de proveedores o terceros que pueda alterar su imparcialidad y objetividad profesional y no podrán percibir ninguna clase de remuneración procedente de proveedores del Ayuntamiento ni, en general, de terceros, por servicios relacionados con la actividad propia del colaborador dentro del Ayuntamiento.

Artículo 26. Desplazamientos.

Los colaboradores y colaboradoras extremarán la austeridad en sus desplazamientos en el ejercicio de su cargo, especialmente cuando se haga uso de coches oficiales. Asimismo, solamente podrán hacer uso de coches oficiales para desplazamientos vinculados a las responsabilidades del cargo, y en ningún caso para uso privado.

Se delimitarán claramente las actividades institucionales que se realicen en ejercicio de las funciones derivadas del cargo, de las que se realicen por razón de la pertenencia a formaciones políticas, por razones personales o por cualquier otra ajena a las funciones y responsabilidades del cargo.

En los desplazamientos donde haya diferentes tarifas se priorizarán las líneas regulares en clase turista o las que sean más económicas, excepto cuando motivos de urgencia o disponibilidad lo impidan. El número de acompañantes deberá estar motivado previamente y se limitará a los que sean estrictamente necesarios y proporcionales para el acto de servicio.

Solo se aceptará el pago por parte de terceros de los gastos de desplazamiento, estancia y manutención, por actos derivados del ejercicio del cargo, cuando los colaboradores y colaboradoras deban asistir invitados oficialmente por parte de instituciones privadas, públicas o entidades dependientes de estas a una actividad, reunión, jornada o congreso, convocado en materias directamente relacionadas con sus responsabilidades.

Artículo 27. Gastos en actos derivados del ejercicio del cargo o en comisión de servicios.

Los colaboradores y colaboradoras tendrán derecho al reembolso de los gastos acreditados en que incurran en actos derivados del ejercicio de sus funciones. Estos gastos deberán estar justificados, y el reembolso se efectuará de acuerdo a la normativa general aplicable a estos.

Los colaboradores y colaboradoras no utilizarán tarjetas de crédito o débito con cargo a cuentas de la institución, corporación o entidad de la que formen parte salvo autorización expresa.

Artículo 28. Obsequios y regalos.

Los colaboradores y colaboradoras del Ayuntamiento no podrán prometer, ofrecer ni entregar de forma directa o indirecta, a través de terceros, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, en España o en cualquier otro país, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Cualquier tipo de regalo obsequio o favor que pueda ser interpretado como algo que excede de las prácticas comerciales o de cortesía normal o, de cualquier forma, destinado a recibir un trato de favor en la realización de cualquier actividad que se pueda vincular a la entidad, no será admitido.

Se excluyen de dicha limitación:

- Los objetos de propaganda de escaso valor.
- Las invitaciones normales que no excedan de los límites considerados razonables en los usos habituales, sociales y de cortesía.
- Las atenciones ocasionales por causas concretas y excepcionales siempre que no sean en metálico y estén dentro de los límites razonables.

Los colaboradores y colaboradoras tienen prohibido aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, por razón de su cuantía o causa, o que pueda condicionar la neutralidad u objetividad de su cometido. La entrega de los regalos u obsequios que se reciben por razón del cargo enmarcado en los usos habituales, sociales y de cortesía será pública.

En caso de recibir por razón de su cargo regalos u obsequios que vayan más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o puedan condicionar la neutralidad u objetividad, los colaboradores y colaboradoras deberán proceder a la devolución de estos regalos a las entidades o personas que los hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se pudiera hacer efectiva la devolución, o bien cuando los obsequios o regalos sean de significación institucional o de alto valor, serán incorporados al patrimonio público.

Los colaboradores y colaboradoras solamente podrán entregar obsequios en el ejercicio de su cargo cuando por razones de cortesía, conmemoración, respeto institucional o usos sociales lo aconsejen. En estos casos, la entrega de dichos obsequios deberá ser pública y serán representativos de la institución o entidad en la que prestan sus servicios. Consistirán, en la medida de lo posible, en productos autóctonos valencianos o de contenido preferentemente cultural, y se priorizarán, asimismo, aquellos en cuya producción se hayan seguido criterios de responsabilidad social.

Artículo 29. Derecho de buena administración.

Los colaboradores y colaboradoras actuarán en su gestión de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y respetarán el

derecho a la buena administración en el ámbito de las funciones de su cargo o de su puesto de trabajo respectivamente:

Promoverán y garantizarán una gestión financiera justa y equitativa de los recursos que manejan, dando prioridad a aquellas acciones que puedan suponer una mejora del bienestar de la ciudadanía. Actuarán de acuerdo con criterios de austeridad en la gestión presupuestaria, y velarán para que los recursos y bienes públicos se utilicen de forma prudente, eficiente y productiva.

Evaluarán la eficacia y eficiencia como herramienta de mejora de la gestión y de rendición de cuentas a la ciudadanía. Se realizarán, periódicamente, informes de evaluación sobre el grado de cumplimiento, los resultados de los planes y los programas de la institución o entidad de que se trate, informes que se publicarán junto al resto de información objeto de publicidad activa. Dicha evaluación periódica se adaptará a las metodologías y condiciones que establezca la normativa en materia de evaluación y calidad de los servicios públicos.

Compromisos con la ciudadanía

Artículo 30. Enfoque centrado en la ciudadanía y la comunidad.

Los colaboradores y colaboradoras garantizarán que su gestión tenga un enfoque centrado en la ciudadanía, con un compromiso de mejora continua en la calidad de la información, la atención y los servicios prestados. Para ello, satisfarán el derecho de la ciudadanía a una información de calidad sobre el funcionamiento de los servicios públicos que tengan encomendados y garantizarán mecanismos de respuestas ágiles, eficaces y eficientes a sus solicitudes, quejas o reclamaciones.

Impulsarán en el ámbito de sus funciones una Administración receptiva, accesible y próxima, mediante la utilización de un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, la simplificación y agilización de los procedimientos, el acceso electrónico a los servicios y la mejora de la calidad de las normas y regulaciones. En particular, se dará atención al cumplimiento de las normas de accesibilidad, especialmente para las personas con diversidad funcional.

Promoverán la creación, la mejora de la calidad y el uso compartido de estadísticas, bases de datos, portales de gobierno en línea y, en general, todo lo que facilite la labor interna de los colaboradores y colaboradoras y, el mejor acceso de la ciudadanía a la información y a los servicios públicos.

Colaborarán de forma estrecha y a largo plazo con entidades sin ánimo de lucro, poniendo sus recursos y capacidades al servicio de la comunidad, en el entendimiento de que, más allá del cumplimiento de objetivos de rentabilidad económica, contribuyendo a la cohesión y al progreso social.

Artículo 31. Administración relacional.

Los colaboradores y colaboradoras impulsarán en el ámbito de sus funciones, en ejercicio de su cargo o de su puesto de trabajo una administración relacional y dialogante que implique y consulte a la ciudadanía, primarán el principio de cooperación reforzando la interacción con el resto de administraciones públicas, los agentes económicos, sociales y culturales y el resto de la sociedad civil.

En este sentido, potenciarán los instrumentos necesarios para garantizar la participación ciudadana en el diseño y la evaluación de las políticas públicas, y para ello se utilizarán todos los medios accesibles, incluidos los telemáticos, para profundizar en el desarrollo de la democracia participativa.

Fomentarán el diálogo abierto y transparente con los grupos de interés, buscando su implicación en el diseño de las políticas públicas, con el fin de favorecer el conocimiento, la innovación y la difusión de la cultura de la responsabilidad social. Con este fin promoverán el asociacionismo, el voluntariado cívico, la cooperación y solidaridad, y participarán siempre que sea posible en encuentros con asociaciones y líderes cívicos relacionados con las actividades de su cargo.

Artículo 32. Relación con el personal de la institución.

Los colaboradores y colaboradoras fomentarán el reconocimiento del trabajo bien hecho en el ámbito de actuación municipal a la que pertenecen y darán un trato adecuado, digno y respetuoso a su personal, involucrándolos en la definición y el éxito de los objetivos y resultados. Asimismo, promoverán un clima laboral satisfactorio y respetuoso con la igualdad y la salud.

Impulsarán, en las organizaciones a las que pertenezcan, una cultura de la innovación basada en la creatividad, la implicación y la mejora continua de los resultados de los procesos, los productos y los servicios, todo desde una visión estratégica centrada en las demandas y necesidades de la ciudadanía.

Artículo 33. Prohibición de prácticas corruptas.

Los colaboradores y colaboradoras no podrán prometer, ofrecer ni entregar de forma directa o indirecta, a través de terceros, ningún pago en metálico, en especie o cualquier otro beneficio, a cualquier persona, pública o privada, partido político o candidato para un cargo público, en España o en cualquier otro país, con la intención de obtener o mantener, ilícitamente, negocios u otras ventajas.

Artículo 34. Compromisos interdepartamental.

El Ayuntamiento vela por el compromiso de que sus colaboradores y colaboradoras realicen sus funciones de manera coordinada y participativa para así facilitar y ayudar a la efectiva actividad entre los distintos departamentos (o interdepartamental). Promoviendo su implicación por el bien de los servicios que se prestan a Almussafes y a la ciudadanía.

Artículo 35. Influir en funcionarios públicos o autoridades.

Se prohíbe cualquier tipo de conducta que conlleve una influencia indebida en funcionarios públicos o autoridades, por tanto, no está permitido el ofrecimiento o promesa directa o indirecta de pagos, regalos, gratificaciones, patrocinios o cualquier tipo de beneficio que tenga como objeto influir para obtener ventajas o beneficios injustificados en las decisiones de terceros, particulares, funcionarios o autoridades públicas.

Artículo 36. Oportunidades de negocio.

Se consideran oportunidades de negocio las inversiones u operaciones comerciales surgidas en el ejercicio de la actividad del Ayuntamiento. Se prohíbe el aprovechamiento particular de las oportunidades de negocio salvo que exista una manifestación de voluntad clara y expresa por parte del Ayuntamiento.

Seguimiento, control y régimen disciplinario

Artículo 37. Comité de Ética.

- Se crea el Comité de Ética para impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento de este Código Ético.

- El Comité de Ética es un órgano colegiado consultivo que contará con la asistencia y el apoyo técnico del personal del Ayuntamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones. El Comité de Ética serán propuestas por la comisión interadministrativa elegidos mediante acuerdo adoptado por el Pleno por mayoría simple y nombradas por la Alcaldía. El mandato de las personas integrantes del Comité de Ética será por un plazo de cinco años, que puede ser renovado cinco años más, previa ratificación del Pleno.

- Los colaboradores y colaboradoras que integran el Comité de Ética ejercen sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad. No pueden recibir instrucciones de ningún órgano, autoridad o cargos municipales.

- A las personas que integran el Comité de Ética les es de aplicación el régimen general de incompatibilidades establecido por la ley.

- El Comité de Ética debe reunirse con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, en todo caso, al menos cuatro veces al año.

- El Comité de Ética deberá elaborar una propuesta de reglamento interno que complete su estatuto jurídico y regule el procedimiento de actuación, que aprobará la Alcaldía.

- Las recomendaciones formuladas por Comité de Ética son trámites no cualificados no susceptibles de recurso, ya que no declaran de manera definitiva la existencia de responsabilidad ni de vulneración del ordenamiento jurídico, sino que se centra en mejorar la gestión y constituye, si acaso, una alerta de una eventual responsabilidad disciplinaria o penal.

Artículo 38. Funciones del Comité de Ética.

Las funciones del Comité de Ética son las siguientes:

- Difundir el Código Ético y velar por su cumplimiento.

- Resolver las dudas que puedan plantearse respecto de su interpretación y aplicación.

- Impulsar medidas de formación y de prevención de actuaciones contrarias a los valores de buena gobernanza, las normas y las pautas de conducta que regulan el Código Ético.

- Formular recomendaciones sobre los incumplimientos del Código Ético, sin perjuicio de las funciones de investigación del órgano de control que corresponda, de acuerdo con los principios de colaboración y coordinación.

- Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios de buena gobernanza.

- Emitir los informes que les sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones. En el caso de las propuestas de sanción tramitadas en aplicación de este Código Ético, su informe es preceptivo. También informará preceptivamente en los supuestos de interpretación de este Código Ético referentes al cargo público electo y personal de alta dirección.

- Realizar revisiones periódicas del Código Ético y elaborar propuestas de modificación para mantenerlo actualizado.

- Elaborar una memoria anual de la actividad y elevarla para su presentación en el Consejo municipal, en pleno o en comisión, previo informe a la Junta de Gobierno.

Los colaboradores y colaboradoras que integran el Comité de Ética deben guardar secreto de la información a la que accedan para ejercer sus funciones (hechos examinados, contenido de las investigaciones y deliberaciones y decisiones adoptadas) y deben preservar la confidencialidad de los datos personales tratados, que se mantiene una vez que hayan cesado en el cargo.

En el momento de la toma de posesión del cargo, las colaboradoras y colaboradores que integran el Comité de Ética deberán aportar declaración responsable de cumplir este deber de reserva y de preservar la confidencialidad de los datos personales tratados.

Únicamente pueden hacerse públicas las decisiones adoptadas en el ejercicio de sus funciones ya comunicado a la persona o personas interesadas.

Artículo 39. Canal Ético.

Tiene habilitado un medio a través del cual los colaboradores y colaboradoras podrán formular consultas o alertas en caso de duda sobre la interpretación de las disposiciones del Código Ético, de cualquier otra norma interna, o en relación al cumplimiento de la legislación vigente.

Los colaboradores y colaboradoras que tengan indicios razonables de la comisión de alguna irregularidad o de algún acto contrario a la legalidad, normas de actuación dispuestas en el Código Ético, o de riesgo de comisión de delitos en el seno o en nombre del Ayuntamiento deberán comunicarlo a través del Canal Ético.

Las comunicaciones dirigidas al Canal Ético se remitirán a través de una dirección de correo específica.

Garantiza a los colaboradores y colaboradoras que no habrá represalia alguna, ya sea directa o indirecta, para los usuarios del Canal Ético.

Artículo 40. Principios informadores de las comunicaciones.

Las consultas y alertas que se realicen a través del Canal Ético se remitirán con el único fin de promover el cumplimiento de éste Código Ético, de la normativa interna y de la legislación vigente.

La gestión de la información enviada y recibida en el Canal Ético atenderá a los principios de transparencia, honradez, veracidad, respeto, presunción de inocencia, proporcionalidad, confidencialidad y en su caso anonimato.

Artículo 41. Tramitación de las comunicaciones.

El trámite de las consultas y alertas será el establecido en el Procedimiento de Gestión del Canal Ético. No se tramitarán alertas que no cumplan con los requisitos previstos.

Artículo 42. Régimen disciplinario.

El Ayuntamiento adecuará las normas, procesos y procedimientos internos necesarios para garantizar el cumplimiento del Código Ético con el fin de establecer el procedimiento y medidas disciplinarias aplicables por el incumplimiento de sus valores, principios y normas.

Nadie, independientemente de su nivel o posición, estará autorizado para solicitar que un colaborador cometa un acto ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético. A su vez, ningún colaborador o colaboradora podrá justificar una conducta impropia, ilegal o que contravenga lo establecido en el Código Ético amparándose en la orden de un superior jerárquico.

Cuando el Comité de Ética tenga conocimiento de que un colaborador o colaboradora del Ayuntamiento haya realizado actividades que

contravengan lo establecido en la l o en este Código Ético, propondrá a los responsables de recursos humanos, la aplicación de la medida disciplinaria oportuna conforme al régimen sancionador previsto en el régimen disciplinario específico.

Disposiciones varias

Artículo 43. Difusión y formación.

Es responsabilidad del Ayuntamiento fomentar, difundir e informar a todos los colaboradores y colaboradoras del contenido del presente Código Ético a través del Portal de Transparencia municipal

Para promover su difusión entre los colaboradores y colaboradoras del Ayuntamiento, éste ha delegado en la Oficialía Mayor la elaboración de planes de formación y de comunicación interna.

Artículo 44. Actualización.

El Código Ético se deberá revisar y actualizar con carácter bianual, así como cuando se produzcan cambios normativos u organizativos que lo requieran.

Cualquier revisión o actualización que suponga una modificación del Código Ético requerirá la aprobación del Ayuntamiento Pleno.

Artículo 45. Aceptación.

La aceptación y el cumplimiento del Código Ético son obligatorios por parte de todos los colaboradores y colaboradoras.

El Código Ético será comunicado a todos los colaboradores y colaboradoras, que deberán dejar constancia formal de su conocimiento y aceptación del mismo, ya sea anexándolo a su contrato laboral o toma de posesión con motivo de su incorporación, o posteriormente a su requerimiento del departamento de RRHH.

Es deber de los colaboradores y colaboradoras conocer y cumplir el Código Ético.

Artículo 46. Aprobación y vigencia.

Este Código Ético una vez aprobado definitivamente permanecerá vigente mientras no se aprueba ninguna modificación o revisión del mismo.

Almussafes, 15 de septiembre de 2020.—El alcalde, Antonio González Rodríguez.