

Comissió informativa de l'Àrea de Projectes Estratègics i Comunicació

Planificació i Projectes Estratègics

pl/Porxada 6, plta.baixa - 08401 Granollers Tel: 938426858 Fax: 938705245 pla_estrategic@ajuntament.granollers.cat

Acord de Ple aprovat per majoria absoluta en data 31/07/2018

Accés a la informació pública. Transparència

Assumpte: Aprovar el codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Granollers

Número Expedient: 4/2018/TRANSP

Fets:

Es proposa que l'Ajuntament de Granollers s'adhereixi al codi de conducta dels alts càrrecs dels ens locals aprovat per la Xarxa de Governos Transparents de Catalunya el passat mes de març de 2017 (conegut popularment com a codi ètic)

La creació de la Xarxa es va materialitzar en la signatura d'un conveni marc de col·laboració en quatre grans àmbits, i va ser impulsat pels ens següents: la Generalitat, mitjançant el Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge; l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; el Consorci d'Administració Oberta de Catalunya; les quatre diputacions; l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, i la Federació de Municipis de Catalunya. En data 10 de novembre del 2016, per acord del plenari, s'hi va adherir l'Àrea Metropolitana de Barcelona.

Amb la creació del Departament d'Afers i Relacions Institucionals, Exteriors i Transparència, la Secretaria de Transparència i Govern Obert assumeix les tasques d'impuls de les polítiques de transparència i govern obert de la Xarxa.

Tot seguint la guia d'aplicació de la Xarxa de Governos Transparents de Catalunya, *en el cas de creació d'una comissió de seguiment del codi de conducta, es recomana que les corporacions creïn aquest òrgan col·legiat, format per càrrecs electes, seguint el model d'una comissió informativa.*

Tots els grups polítics integrants de la corporació tenen dret a participar en aquest òrgan, mitjançant la presència dels seus regidors en proporció al nombre de regidors que tinguin en el Ple (pàgina 8 del codi)

L'informe d'avaluació del compliment de les lleis de transparència es presentarà de forma semestral a la comissió informativa de l'Àrea de



Ajuntament Granollers

Projectes Estratègics i comunicació dels mesos de juny i desembre i s'eleva al Ple anualment, al mes de juliol. Aquesta Comissió en aquestes sessions tractarà un tema separat sota el títol «*seguiment i avaluació del compliment de la normativa de transparència*» i es constituirà en l'òrgan de seguiment.

En aquest sentit seguint l'apartat 6 del Codi es diu de forma literal:

*La corporació ha d'aprovar un **mecanisme de control intern** que vetlli pel compliment del codi.*

*Les **funcions** d'aquest mecanisme de control intern són:*

- *Resoldre **dubtes** referents a la interpretació i aplicació del codi.*
- *Formular **recomanacions** i propostes de millora.*
- *Rebre **queixes** en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.*
- *Vetllar per l'**actualització** del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.*
- *Promoure la **difusió** i el coneixement del codi.*
- *Emetre un **informe** anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.*

*El **funcionament** d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.»*

Fonaments de dret :

L'article 55.3 de la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, estableix que «*El Govern, els ens locals i els altres organismes i institucions públiques inclosos en l'article 3.1 han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació a què fa referència l'apartat 1, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los, sens perjudici del règim sancionador establert per aquesta llei.*»

L'article 78.3. de la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, estableix que són infraccions greus en matèria de bon govern:

*(...) g) **Incomplir els principis de bona conducta establerts per les lleis i els codis de conducta, sempre que no constitueixin una infracció molt greu.***

L'article 60 del Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, preveu l'existència de comissions d'estudi, d'informe o de consulta. Aquestes comissions s'han de crear per acord del ple, que també haurà de fixar el nombre i els membres dels diferents grups polítics que formen part de la corporació, en el sentit



Ajuntament Granollers

que també determina l'article 20.1.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Els articles 123 a 126 i 134 a 138 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, regulen les normes de funcionament de les comissions i la seva forma d'organització amb caràcter general.

Aquest codi s'aplica als electes i els òrgans directius. Són titulars dels òrgans directius, d'acord amb la disposició addicional quinzena de la Llei reguladora de les bases del règim local (LRBRL), els titulars dels òrgans que exerceixen funcions de gestió o d'execució de caràcter superior,ajustant la seva actuació a les directrius marcades per l'òrgan de govern de la corporació.

Es proposa al Ple de la corporació

Primer.- Aprovar inicialment el codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Granollers que es transcriu a continuació:

«1. Introducció

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Objecte

Aquest codi té dos objectius fonamentals:

Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les normes de conducta que se'n deriven.

Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

3. Àmbit subjectiu

El present codi és aplicable als alts càrrecs dels ens locals. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:



Ajuntament Granollers

Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.

Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.

Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.

4. Principis ètics i de bon govern

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:

- Respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.*
- Integritat i exemplaritat com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.*
- Igualtat de tracte de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.*
- Imparcialitat, independència i neutralitat, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.*
- Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.*

Principis de bon govern

- 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.*
- Transparència i rendició de comptes: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.*



Ajuntament Granollers

- *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.*
- *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.*
- *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.*
- *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.*
- *Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.*
- *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.*
- *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.*

5. Normes de conducta dels alts càrrecs

Compromisos generals

- *Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.*
- *Formular, 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*



Ajuntament Granollers

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.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.*
- 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.*
- 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. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.*
- 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.*
- 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*



Ajuntament Granollers

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.

- 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.

- 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 desplegament.

Compromisos en relació amb la ciutadania

- 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.

- 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.

- Gestionar els recursos públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la rendició de comptes, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.



Ajuntament Granollers

- 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.

6. Mecanisme de control intern

La corporació ha d'aprovar un mecanisme de control intern que vetlli pel compliment del codi.

Les funcions d'aquest mecanisme de control intern són:

- Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del codi.*
 - Formular recomanacions i propostes de millora.*
 - Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.*
 - Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.*
- 1. En cas que s'acordi crear-ne.*
- Promoure la difusió i el coneixement del codi.*
 - Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.*

El funcionament d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

Segon.- Aprovar inicialment la Guia per a l'aplicació del model de codi de conducta dels alts càrrecs dels ens que es transcriu a continuació:



Ajuntament Granollers

. Introducció

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (d'ara endavant la LTC), té per finalitat establir un **sistema de relació entre les persones i l'Administració pública i els altres subjectes obligats**, fonamentat en el coneixement de l'activitat pública, la incentivació de la participació ciutadana, la millora de la qualitat de la informació pública i de la gestió administrativa i la garantia de la rendició de comptes i de la responsabilitat en la gestió pública (art. 1.2).

Segons el preàmbul de la Llei, una **societat democràtica** i la necessitat que els interessos públics siguin servits amb **objectivitat, neutralitat i imparcialitat** obliga que l'actuació dels servidors públics s'ajusti a uns paràmetres que garanteixin el compliment d'aquests principis, a través de **codis de conducta i bones pràctiques** que tenen com a destinataris els servidors públics.

Dins dels objectius de la LTC, l'article 1 assenyala, entre d'altres: regular i garantir la transparència de l'activitat pública i, alhora, establir els **principis i les obligacions de bon govern**, d'acord amb els quals han d'actuar els alts càrrecs, el personal al servei de l'Administració i la resta de persones a qui és aplicable aquesta Llei.

En aquest sentit, la Llei estableix el concepte de bon govern (art. 2.d), sota el qual s'engloben tots aquells principis, obligacions i bones pràctiques que han de seguir els alts càrrecs de l'Administració, els càrrecs directius i la resta de personal al servei de les administracions, per tal d'aconseguir que els **interessos públics i generals** es realitzin amb la **màxima objectivitat i transparència**.

Pel que fa al bon govern, l'apartat 1r de l'article 55 de la LTC enumera tot un seguit de **principis d'actuació** i, alhora, estableix, que el Govern, els ens locals i els altres organismes i institucions públiques, inclosos en l'article 3.1, han d'**elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs** que concreti i desenvolupi els principis d'actuació esmentats (art. 55.3 LTC).

El Parlament de Catalunya va aprovar, en data 5 de febrer de 2015, la Moció 179/X sobre les accions per desplegar la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en virtut de la qual va instar el Govern de la Generalitat a crear un **marc estable de coordinació amb el món local**, per desplegar i aplicar la llei en el seu àmbit competencial, i facilitar les formes de cooperació necessàries.



Ajuntament Granollers

*Arran d'aquest mandat parlamentari, la Generalitat, mitjançant el Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge; l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; el Consorci AOC; les quatre diputacions; l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, i la Federació de Municipis de Catalunya van impulsar un projecte comú, a través de la **signatura d'un conveni marc**, per facilitar el compliment de la Llei als més de 2.200 ens que componen l'Administració local de Catalunya, 4/21*

*El conveni, subscrit en data 2 de juny de 2015, té per objecte l'establiment d'un **marc de col·laboració estable** a través de la denominada **Xarxa de Governants Transparents de Catalunya**, el qual s'ha concretat en un conjunt de recursos jurídics, tecnològics i de formació pels ens locals de Catalunya.*

*Aquesta guia és un **complement del model de codi de conducta**. No té valor normatiu. Té com objectiu **orientar** els ens locals en l'aplicació del codi de conducta i ser un instrument que faciliti als ens locals i als alts càrrecs el seu compliment. S'actualitzarà a mesura que es produeixin canvis en el model de codi de conducta al qual complementa.*

2. Què trobareu en aquesta guia per a l'aplicació del model de codi de conducta?

*En aquesta guia d'aplicació del model de codi de conducta dels alts càrrecs dels ens locals (d'ara en endavant, el model de codi) trobem, en primer lloc, l'explicació de **què és un codi de conducta** i per quins motius se n'ha d'adoptar un. Això ens permet saber en quin context se situa aquesta actuació, així com adonar-nos de la importància que té la seva adopció per a la millora de la relació entre l'Administració pública local i la ciutadania.*

*En segon lloc, aquesta guia conté un punt referent a l'explicació de l'**estructura del model** de codi, és a dir, quins continguts hi trobem i en què consisteixen.*

*Un cop definits els punts anteriors, es fa la **delimitació de l'àmbit subjectiu** d'aplicació del model de codi, això és, què hem d'entendre per alts càrrecs dels ens locals. Aquest apartat és molt rellevant, ja que estableix quines són les persones que estan sotmeses al codi de conducta.*

*En el següent punt, la guia conté diferents opcions per articular el **mecanisme de control intern** del codi. S'ha considerat que cada ens local ha de disposar de la llibertat de configurar aquest instrument d'avaluació i seguiment del codi de conducta per tal que pugui adaptar-lo a la seva naturalesa i característiques.*

*Tot seguit, la guia tracta el tema de l'**aprovació del codi**, que*



Ajuntament Granollers

s'ha de fer per acord del ple o de l'òrgan competent, i de les conseqüències que té aquesta aprovació a l'efecte de l'aplicació del codi.

*Després trobem un apartat referent a **altres compromisos ètics**, que té per finalitat dotar de coherència i plena efectivitat el codi de conducta, amb la previsió d'accions de sensibilització i formació.*

*Del codi de conducta sorgeixen alguns obligacions, com per exemple les de **publicació de determinades informacions als portals de transparència**. És per això que aquesta guia inclou un punt referent als ítems que cal publicar i s'hi adjunten uns models en format Excel per tal de facilitar aquesta tasca als ens locals.*

*Aquesta guia també incorpora un apartat amb **exemples d'aplicació** del codi, és a dir, concreta una sèrie d'actuacions que serveixen de model sobre com hauria de ser la conducta dels alts càrrecs davant de determinades situacions en què se'ls poden plantejar dubtes, com pot passar en el cas de rebre obsequis o ser convidat a determinats esdeveniments o viatges.*

*Finalment, la guia conté set **annexos**. En primer lloc, trobem un conjunt de definicions dels conceptes clau que apareixen tant al model de codi com a la guia, que ens permeten tenir una visió més acurada i integral de quins són els principis ètics i de bon govern i les normes de conducta. Després, trobem una proposta d'acord d'aprovació del codi de conducta, així com de proposta de constitució de la comissió de seguiment del codi. La resta d'annexos són models per publicar la informació als portals de transparència. Concretament, s'incorporen models per publicar la informació relativa als regals de cortesia, invitacions a àpats i esdeveniments, viatges, entrevistes i reunions.*

3. Què és un codi de conducta? Per què cal aprovar-lo?

*Un codi de conducta és un instrument que recull tot un seguit de **valors i principis ètics**, així com unes **normes de conducta**, que han de regir les actuacions de les persones al qual va destinat, amb la finalitat de reforçar la confiança dels ciutadans en la gestió pública, prevenir determinades pràctiques, garantir que les persones destinatàries adoptin un comportament correcte, professional, eficaç i transparent, i establir les responsabilitats que se'n puguin derivar del seu incompliment.*

*Per tal de contribuir a consolidar una **ètica pública**, el model de codi de conducta proposa un seguit de **valors i normes de conducta** als alts càrrecs, que es consideren estàndards; tanmateix, poden ser ampliat, modificats i adaptats a les circumstàncies concretes de cada institució, sens perjudici de*



Ajuntament Granollers

l'aplicabilitat directa dels principis d'actuació recollits en l'article 55 de la LTC.

*Cal indicar que aquest model de codi de conducta es presenta com una **eina dinàmica, oberta** a les novetats normatives i a les possibles interpretacions doctrinals, així com als nous requeriments socials que puguin produir-se, però en cap cas té valor normatiu.*

4. Quins apartats té el model de codi de conducta?

*El model de codi conté, en primer lloc, una **delimitació** del seu **objecte** i del seu **àmbit subjectiu**. És a dir, quin és el seu contingut i a quines persones s'ha d'aplicar, punt que es desenvolupa més extensament en aquesta guia.*

*Després trobem una enumeració dels **principis ètics** i de **bon govern** que han de regir les actuacions dels alts càrrecs dels ens locals, seguits d'una descripció. Es distingeix entre principis ètics i principis de bon govern.*

*A continuació s'estableixen quines són les **normes de conducta**, que es classifiquen en **compromisos generals**, compromisos en relació amb els **conflictes d'interessos i grups d'interès**, i els compromisos en relació amb la **ciutadania**. S'ha fet aquesta distinció perquè és important fer èmfasi en el fet que la conducta dels alts càrrecs ha de ser exemplar, no només en el si de l'Administració estrictament, sinó també en relació amb els ciutadans i els agents que poden tenir una influència especial en la seva actuació.*

*També s'inclou, per a aquells ens locals que, seguint la recomanació de la guia, adoptin un **mecanisme de control intern**, un apartat que defineix quines són les seves funcions i com s'haurà d'establir el seu funcionament.*

*Finalment, el model de codi conté dos punts que sí que són obligatoris per a tots els ens: la regulació del **règim sancionador** i l'**aprovació, vigència i revisió** del codi.*

5. A qui s'aplica el codi de conducta?

*El codi és aplicable als **alts càrrecs** al servei de l'Administració local.*

En els ens locals, es consideren alts càrrecs:

- **Representants locals:** l'alcalde, els regidors, el president, els consellers comarcals i els diputats provincials.*
- **Titulars dels òrgans superiors i directius,** d'acord amb la legislació de règim local:*



Ajuntament Granollers

Són titulars dels òrgans superiors, en l'àmbit municipal, l'alcalde i els regidors titulars de competències delegades. Per tant, coincideixen en el nivell de representants locals. De forma anàloga es port referir a presidents, consellers i diputats, pel fa a la comarca i a la província.

Són titulars dels òrgans directius, d'acord amb la disposició addicional quinzena de la Llei reguladora de les bases del règim local (LRBRL), els titulars dels òrgans que exerceixen funcions de gestió o d'execució de caràcter superior, ajustant la seva actuació a les directrius marcades per l'òrgan de govern de la corporació.

*Per tant, i atenent al que determina l'article 16 del Decret llei 4/2003, de 4 de novembre, d'aprovació del Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, es consideren alts càrrec els gerents dels **consells comarcals**.*

- Quant als municipis de gran població, atenent al que disposa l'article 130 de la LRBRL, són titulars d'òrgans superiors i directius: el secretari de la corporació, l'interventor general municipal, el titular de l'assessoria jurídica, el titular de l'òrgan de gestió tributària, el titular de l'òrgan de suport a la Junta de Govern Local, així com els coordinadors generals, els directors generals i assimilats.

Pel que fa a la resta de municipis, cada ajuntament ha de determinar, d'acord amb el seu reglament d'organització, el personal directiu propi, si en té (art. 306 del TRLMRLC). Els funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional seran titulars d'òrgans directius (per tant, alt càrrec), si expressament així ho reconeix l'ens local. No obstant això, cal tenir present que són funcionaris que es regeixen per un sistema de funció pública amb moltes especialitats i amb normativa específica (per exemple, el nomenament, el règim disciplinari, etc.).

*- Titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius al servei dels **altres organismes públics**, als quals fa referència l'article 3 de la LCT. Cal tenir en compte el personal directiu professional definit en l'article 13 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), que exerceix funcions directives professionals a les administracions públiques, definides com a tals en les normes específiques de cada Administració.*

6. Quins mecanismes de control intern pot tenir un codi de conducta?



Ajuntament Granollers

*Es recomana als ens locals l'establiment d'algun **mecanisme de control intern** que exerceixi les funcions assignades pel codi i, principalment, funcioni com a òrgan interpretatiu i de resolució dels conflictes que es puguin plantejar en la seva aplicació. Es proposen dues opcions de configuració d'aquest mecanisme, que es desenvolupen a continuació:*

- *Crear una comissió de **seguiment** que prengui el model d'una comissió informativa.*
- *Adjudicar les funcions d'aquest mecanisme al **síndic** o a la síndica municipal de greuges, o a la institució equivalent, en cas que n'hi hagi.*

6.1 Comissió de seguiment del codi de conducta

*En el cas de creació d'una comissió de seguiment del codi de conducta, es recomana que les corporacions creïn aquest **òrgan col·legiat**, format per càrrecs electes, seguint el model d'una comissió informativa.*

*Tots els **grups polítics** integrants de la corporació tenen dret a participar en aquest òrgan, mitjançant la presència dels seus regidors en proporció al nombre de regidors que tinguin en el Ple.*

En l'annex 3 trobareu un model de proposta l'acord de constitució de la Comissió de Seguiment del Codi de Conducta.

6.2 Síndic o síndica municipal de greuges

La figura del síndic o la síndica municipal de greuges està prevista als articles 48 i 59 del Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

*La seva funció és **defensar els drets fonamentals i les llibertats públiques** dels veïns del municipi, per la qual cosa pot supervisar les activitats de l'Administració municipal, actuant amb independència i objectivitat.*

*Així doncs, atén i investiga les **queixes dels ciutadans** contra abusos o pràctiques deficientes de les autoritats per aconseguir un bon govern de l'Administració local i dels ens que en depenen.*

Les competències i funcions de la sindicatura en matèria de seguiment, control i avaluació del codi de conducta han de ser assignades formalment en el reglament de creació, o bé modificar el reglament preexistent. 9/21



Ajuntament Granollers

7. Com s'ha d'aprovar el codi de conducta?

El codi de conducta s'ha d'aprovar per acord del ple, en el cas dels ens locals o per l'òrgan competent per a la resta d'ens.

En cas que es creï el mecanisme de control intern, es recomana que es faci en el mateix acord que aprova el codi de conducta i se n'estableixi la composició i funcionament.

L'acord del ple o de l'òrgan competent implica que el codi de conducta és aplicable als alts càrrecs de l'ens local, actuals i futurs, mentre el codi de conducta sigui vigent.

Per això, es recomana que quan un nou alt càrrec prengui possessió, se li lliuri un exemplar del codi de conducta i se li informi que li és aplicable per la secretaria de l'ens local des d'aquell mateix moment.

8. Altres compromisos ètics

L'aprovació d'un codi de conducta i la creació d'un mecanisme de control intern configuren un marc ètic que requereix ser completat amb d'altres accions i instruments necessaris per a socialitzar-lo, com són totes aquelles accions de difusió i de formació.

Per això es recomana que en l'acord del ple que aprovi el codi de conducta, s'expliciti el compromís de dur a terme accions de sensibilització a la ciutadania i accions formatives adreçades als alts càrrecs i al personal dels ens locals.

9. Què s'ha de fer públic en el portal de la transparència i com?

Què s'ha de fer públic?

- Els regals de cortesia que s'hagin acceptat. Caldrà publicar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final (model Excel annex 2).

- Les invitacions a àpats i esdeveniments que s'hagin acceptat. Caldrà publicar les assistències que realitzin en representació de l'entitat, especificant el dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació (model Excel annex 3).

- Els viatges, els desplaçaments i les despeses d'allotjament que siguin pagats per altres administracions públiques o entitats públiques que en depenen, universitats o entitats sense ànim de lucre, o excepcionalment per empreses privades o un particular, quan hagin d'assistir convidats oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats o per interès públic. Caldrà publicar l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació (model Excel annex 4). Cal tenir en compte que



Ajuntament Granollers

l'acceptació de pagaments de viatges, desplaçaments i despeses d'allotjament per part d'empreses, entitats privades o particulars té caràcter excepcional, han d'estar justificats per raons d'interès públic i l'acceptació ha de ser autoritzada per acord del ple, en el cas d'ens locals o per acord de l'òrgan competent per a la resta d'ens.

*- **Les entrevistes, reunions o similars** que es 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 pública i bon govern i la normativa de desplegament.1*

Com s'ha de fer públic?

*- Els ens locals que siguin usuaris del servei de transparència del Consorci AOC hi poden publicar la relació de **regals, invitacions i viatges** a l'ítem Relació de regals, invitacions i viatges. En el cas de les **entrevistes i reunions**, correspon a l'ítem Agenda institucional dels alts càrrecs.*

10. Alguns exemples d'aplicació i recomanacions

*El codi de conducta preveu que no es poden acceptar regals, tret dels **regals de cortesia**, i que, quan s'acceptin, en cap cas se'n podrà fer un ús personal. En el cas de regals de cortesia que siguin consumibles (menjar) es recomana destinar-los a entitats benèfiques. En el cas que siguin peribles (plantes, flors, etc.) es recomana destinar-los a entitats socials o culturals.*

*En el cas **d'invitacions a àpats o esdeveniments** l'alt càrrec només les pot acceptar –llevat de les de caràcter privat– si tenen una relació directa amb el seu paper institucional. Les invitacions que es rebin i que no correspongui acceptar-les s'han de retornar exposant els motius del retorn i, si això no és possible, s'han de lliurar a l'alt càrrec a qui els correspongui per motiu de la matèria.*

TERCER.- Exposar al públic pel termini d'un mes el referit acord en el Butlletí Oficial de la província i la seu electrònica, a fi i efecte que la ciutadania pugui presentar suggeriments i/o al·legacions. En cas que no es presentin al·legacions i/o suggeriments s'entendrà aprovat definitivament.

QUART.- Atribuir les competències de comissió de seguiment del codi de conducta, a la Comissió informativa de l'Àrea de Projectes Estratègics i comunicació. Les seves normes de funcionament seran les de la comissió informativa (menció expressa que sempre estarà formada per càrrecs electes), i s'estableix que l'informe d'avaluació del compliment de les lleis de transparència es presentarà de forma semestral a la comissió referida dels mesos de juny i desembre, en un apartat separat sota el títol «comissió de



Ajuntament Granollers

seguiment del codi de conducta» i s'elevarà al Ple anualment, al mes de juliol.

CINQUÈ.- Fer públic aquest Acord, el Codi de conducta i documents annexos en el Portal de la transparència de l'Ajuntament i comunicar-ne l'aprovació a la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.