

## ANEXO III

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

El papel de los cargos públicos en la gestión de los ayuntamientos es esencial para el funcionamiento del sistema democrático dada su proximidad con la ciudadanía y es ejercido, generalmente, con sentido de la responsabilidad, voluntad de servicio a la sociedad, transparencia, eficacia y dedicación plena a sus funciones públicas.

No obstante, en ocasiones, el sistema democrático ha soportado casos de mala gestión y corrupción, falta de transparencia en la gestión y comunicación con la ciudadanía, alejamiento de los cargos electos de la realidad social, situaciones de transfuguismo, connivencias con los intereses privados, ausencia de cauces suficientes para el control de la gestión por la oposición etc.

Aún siendo casos excepcionales, estos hechos degradan y perjudican a la democracia y dañan la credibilidad de instituciones y políticos. Frente a estos fenómenos es necesario el desarrollo de una cultura ética, que incluya un código ético y de conducta, así como su divulgación de manera que se consiga con ello una gestión más honesta, participativa y transparente.

El Ayuntamiento de Gáldar manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción y cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal del Ayuntamiento, constituyendo una herramienta fundamental para establecer las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

### PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

#### **Deberes de los empleados públicos. Código de conducta**

*Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.*

*Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.*

*Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.*

*Artículo 53. Principios éticos.*

- 1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.*
- 2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.*
- 3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.*
- 4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*
- 5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.*
- 6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.*
- 7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.*
- 8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.*

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.

8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.

9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.

*10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.*

*11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.*

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:

- Elegibilidad de los gastos.
- Contratación pública
- Regímenes de ayuda
- Información y publicidad.
- Medio Ambiente.
- Igualdad de oportunidades y no discriminación.

## **Transparencia en la Gestión**

Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente. La transparencia en la gestión es un elemento indispensable para garantizar la confianza de los ciudadanos en el Ayuntamiento de Gáldar y obtener su necesaria colaboración para el mejor desarrollo de nuestro municipio. Por tanto, nuestra actuación será siempre pública y la gestión totalmente transparente, por lo que buscaremos:

1.- Fomentar el desarrollo de la publicación activa en la web municipal, asegurando el derecho a la información entre la ciudadanía y el Gobierno, así como entre la ciudadanía y cada departamento, aprovechando al máximo las tecnologías de la información, propiciando el uso de las mismas tanto por la Administración como por la ciudadanía.

- 2.-** Reforzar los mecanismos para la formulación de Sugerencias y Reclamaciones como medio de profundizar en la transparencia, la participación y la comunicación con la ciudadanía.
- 3.-** Someter al principio de transparencia todas las actividades políticas y de gestión de este ayuntamiento, salvo en aquellos casos en que la ley exija la confidencialidad o puedan afectar a derechos de terceras personas.
- 4.-** Impulsar de forma efectiva el acceso de la ciudadanía y de las organizaciones a la información pública, con las limitaciones que establezcan las leyes.
- 5.-** Garantizar respuestas ágiles y convenientemente razonadas a las solicitudes de información que sean cursadas.
- 6.-** Fomentar el uso de las redes sociales e Internet, como cauce de participación ciudadana.
- 7.-** Trabajar en la configuración de una administración receptiva, simplificada, con un lenguaje sencillo y comprensible.
- 8.-** Salvaguardar siempre, en el ejercicio de nuestras funciones y actividades, la protección de datos de carácter personal.
- 9.-** Impulsar la aplicación de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, destinando recursos a la utilización de las tecnologías de la información y el conocimiento.
- 10.-** Se desarrollarán fórmulas diversas de evaluación ciudadana de la gestión local y se fomentará el uso del derecho de iniciativa popular para la participación de la ciudadanía en las políticas municipales.
- 11.-** EL Gobierno local mantendrá reuniones periódicas con la oposición, para dar cuenta de las iniciativas y proyectos, así como para facilitar los acuerdos y la deseable gobernabilidad de la Administración local.
- 12.-** Promoveremos el diálogo con los sectores sociales, con los trabajadores de la Administración y las organizaciones sindicales, incentivando el compromiso con la eficiencia en la prestación de los servicios públicos locales.
- 13.-** Las empresas públicas o con participación pública de este ayuntamiento aplicarán en su gestión códigos éticos de conducta y criterios de estrategia de responsabilidad social empresarial.
- 14.-** Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:
  - Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
  - Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

**15.-** Abstenerse de toda actividad que pueda suponer conflicto de intereses con el ejercicio de nuestras funciones, y no aceptaremos trato de favor o situaciones que implique privilegio o ventaja.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

- En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:
  - Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
  - Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
  - En su caso, cancelar el procedimiento.
- En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

- Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.
- En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

### **Incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes patrimoniales**

La honestidad de los miembros de la Corporación en el ejercicio de la gestión municipal es elemento fundamental para el buen funcionamiento de la institución y para mantener las relaciones de confianza entre la ciudadanía y los gobernantes. EL mayor riesgo para esta gestión honesta ha sido, y sigue siendo, la posible contaminación de los asuntos públicos por los intereses privados.

Se harán públicas en la web municipal las declaraciones de bienes y actividades y causas de posible incompatibilidad, de los cargos públicos electos, los directivos y personal de confianza del Ayuntamiento, publicándose, asimismo, las retribuciones íntegras y las indemnizaciones por abandono del cargo.



Las entidades incluidas en el sector público del ayuntamiento de Gáldar difundirá en la web la composición de sus órganos de administración, gestión, dirección y control, incluyendo los datos y experiencia profesional de sus miembros.

Además, los miembros de la Corporación:

- 1.- Nos abstendremos de ejercer actividad o defender intereses que puedan comprometer la objetividad de la Administración municipal.
- 2.- Nos abstendremos de participar, ya sea directa o indirectamente, en el desempeño de nuestra actividad profesional, en aquellos asuntos en los que tengamos o podamos tener una posición de ventaja respecto a terceros, ya sea por tener un conocimiento especial de los mismos o por disponer de la capacidad de influir en su resolución debido a nuestra condición de electos.
- 3.- Daremos a conocer, en el órgano correspondiente, la existencia de una petición de licencia o autorización en la que nosotros mismos o un miembro de nuestra familia tengamos intereses, absteniéndonos de participar en los debates y de adoptar decisiones en tal caso.
- 4.- No influiremos en la ralentización, agilización o resolución de un trámite o procedimiento administrativo sin una justa causa, y en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio o de nuestro entorno familiar o de amistad.
- 5.- Si algún ciudadano se sintiera perjudicado por el uso indebido de información privilegiada en la actividad personal o profesional de un miembro de la Corporación o funcionario, o por haber incurrido estos en incompatibilidad en el ejercicio de dicha actividad, podrá denunciarlo mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento y dirigido a la Secretaría General del Pleno.

### **Gestión responsable de los bienes públicos y del patrimonio municipal**

Además de honestidad, la gestión pública exige responsabilidad y eficacia en el uso de los bienes públicos y del patrimonio municipal.

La responsabilidad que los miembros de la Corporación tiene en la gestión de los bienes y patrimonio públicos les obliga a observar una serie de medidas para garantizar el respeto a la legalidad y a la ética política, como son las siguientes:

- 1.- Los miembros de la Corporación nos comprometemos a respetar la disciplina presupuestaria, económica y financiera, que garantiza la correcta administración del dinero público.
- 2.- Se garantizará el funcionamiento independiente de la Mesa de Contratación como órgano competente para realizar las propuestas de adjudicación de contratos conforme el Pliego de Cláusulas. En este sentido, ningún miembro de la Corporación tratará de influir en la Mesa de Contratación para intentar favorecer o perjudicar a alguna de las ofertas.
- 3.- Los miembros de la Corporación Municipal y los funcionarios locales no participaremos, ya sea directa o mediante empresas o personas interpuestas, en



las licitaciones cuya financiación total o parcial corra a cargo del Ayuntamiento o de organismos de él dependientes.

4.- Para la buena administración de los bienes municipales, el Gobierno mantendrá en todo momento actualizado el inventario de los mismos, que será asimismo publicado en la web municipal, y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la defensa, protección y mantenimiento del patrimonio municipal.

5.- Se determinarán criterios claros y transparentes para la venta, arrendamiento o cesión de bienes del patrimonio municipal de acuerdo con la normativa vigente en materia de patrimonio.

### **Retribución económica de los electos**

1.- Los miembros electos del Ayuntamiento de Gáldar percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos, cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, siendo su percepción incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de la Corporación que desempeñen cargos con dedicación parcial percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las funciones derivadas de los mismos. Dichas retribuciones no podrán superar, en ninguna circunstancia, los límites que se fijen, en su caso, en las leyes de presupuestos generales del Estado.

3.- Solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

4.- Los miembros de la Corporación Municipal percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno.

5.- Los acuerdos plenarios sobre las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

### **Responsabilidades respecto del Código**

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.



En cualquier caso, conviene puntualizar determinadas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

#### Todo el personal

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

#### Las personas responsables del servicio

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

#### Los órganos directivos

- Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.