



Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Santiago de Compostela

PREÁMBULO.

El derecho de todas las personas a una buena administración se incorpora en el artículo 41 de la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea del año 2000.

El buen gobierno y la buena administración, como obligaciones jurídicas que vinculan a los servidores públicos y actúan como límite en el núcleo del ejercicio de las potestades discrecionales, exigen adoptar instrumentos que garanticen su cumplimiento, como es el diseño de una infraestructura ética que integre el marco de integridad institucional, en el que la elaboración y aprobación de un código ético y de conducta se convierte en una pieza clave, junto con mecanismos eficaces de responsabilidad y control, que garanticen también la vigilancia ciudadana.

Ahora, el Ayuntamiento de Santiago de Compostela quiere fortalecer y renovar su compromiso con la adopción de medidas que mejoren la confianza de todas las personas hacia las instituciones y sus representantes, y vela por garantizar la integridad y la ética institucionales, junto con otras iniciativas vinculadas a la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

El Código recoge los valores y principios éticos y de buen gobierno que deben estar presentes e informar toda actuación municipal, y regula las normas de conducta que deben observar las personas a las que les es de aplicación, en desarrollo de las previsiones legales que determinan estos principios de actuación, sin perjuicio de su sumisión a la ley y al derecho, que es la fuente de legitimidad de su actuación.

Se trata, pues, de determinar los principios y valores éticos que deben informar toda la actuación municipal.

En cuanto a su contenido, de acuerdo con lo que resulta de lo indicado anteriormente, el Código recoge aquellos valores y principios éticos que, de manera general, resultan exigibles en cualquier actuación de los cargos electos, del personal directivo y de los empleados públicos municipales, y también tanto las normas de conducta de carácter general como, específicamente, aquellas fijadas para hacer frente a potenciales conflictos de intereses.

Artículo 1. Objeto.

Este Código tiene por objeto fijar los principios, los valores éticos y las reglas de conducta que en el ejercicio de las funciones y competencias deben observar las personas incluidas en su ámbito de aplicación, y regular el sistema de seguimiento y evaluación del Código para garantizar su eficacia.

Artículo 2. Finalidades.

Son finalidades de este Código las siguientes:

- a) Declarar los valores éticos y los principios de actuación y de buen gobierno de este Ayuntamiento.
- b) Proporcionar herramientas para la resolución de conflictos éticos que puedan surgir a las personas destinatarias.
- c) Informar a la ciudadanía sobre la conducta y trato deben recibir por parte de las personas a las que resulta aplicable este código.
- d) Garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.
- e) Asegurar una actuación íntegra y transparente de las personas a las que resulta aplicable en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

1. El Código se aplicará al Ayuntamiento de Santiago de Compostela y al organismo autónomo “Auditorio de Galicia”.

El Ayuntamiento fomentará que las entidades que gestionen servicios de titularidad municipal asuman los principios generales y las normas de conducta que se recogen en este Código.

2. Están sujetas a este Código los cargos electos del Ayuntamiento de Santiago de Compostela y los titulares de los órganos directivos y empleados públicos del ayuntamiento y del Auditorio de Galicia.

Tienen la consideración de órganos directivos los siguientes:

- Direcciones de Área:
- Secretario general del Pleno.
- Interventor general municipal.
- Director de la Asesoría Jurídica.
- Vicedirector de la Asesoría Jurídica.
- Secretario de la Administración municipal.
- Tesorería municipal.
- Órgano de gestión presupuestaria y contabilidad.
- Director del organismo autónomo Auditorio de Galicia.

Artículo 4. Principios éticos.

Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que tengan atribuidas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios éticos:

- a) Legalidad: garantizarán la defensa y el respeto al principio de legalidad, asegurando el cumplimiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las restantes normas del ordenamiento jurídico vigente.
- b) Derechos humanos: velarán por el respeto y la protección de los derechos humanos y los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- c) Lealtad institucional: actuarán respetando el ejercicio legítimo de las competencias por las demás administraciones y para aquellos que las representan, ponderando la totalidad de los intereses públicos implicados.
- d) Imparcialidad: actuarán de forma legítima y adoptarán las decisiones con imparcialidad, con garantía de las condiciones necesarias para una actuación independiente con el fin de representar a toda la ciudadanía y siempre en beneficio del interés público.

El ejercicio de las funciones atribuidas debe estar al servicio exclusivo de los intereses generales y con vocación de servicio público, sin incurrir situaciones de conflicto de

intereses, y con la obligación de abstenerse de participar en aquellos asuntos en los que concurra algún supuesto legal de abstención o esté en peligro la imparcialidad.

Los cargos y empleados públicos municipales utilizarán la información a la que tienen acceso exclusivamente en beneficio del interés público, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena, y mantendrán la debida confidencialidad de los hechos o las informaciones conocidos por razón del ejercicio de sus funciones.

- e) Objetividad: actuarán teniendo en cuenta todos los elementos en juego y habiéndolos ponderado adecuadamente, independientemente de sus creencias propias.
- f) Respeto: tratarán a todas las personas de manera respetuosa y con la cortesía debida.
- g) Confianza pública: se comportarán siempre de tal modo que las personas puedan confiar en la integridad, la imparcialidad y la eficacia en sus actuaciones.
- h) Proximidad: adecuarán las actuaciones a las necesidades y particularidades de las personas y el territorio.
- i) Ajustarán la gestión y la aplicación de los recursos públicos a la legalidad presupuestaria y a las finalidades para las que se han previsto, actuando bajo los principios de objetividad, eficacia, economía y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.
- j) Integridad: actuarán de acuerdo con los valores, los principios y las normas aplicables en el ejercicio de sus funciones, rechazando tanto el ejercicio abusivo de aquéllas destinado a obtener beneficios indebidos como las influencias de intereses particulares.
- k) Ejemplaridad: actuarán de acuerdo con el principio de lealtad y buena fe con el Ayuntamiento, contribuyendo al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución, y con sus superiores, subordinados y con los ciudadanos.
- l) Rendición de cuentas: harán uso de mecanismos y procedimientos que permitan explicar justificadamente sus objetivos y resultados, así como la satisfacción de las necesidades e intereses públicos encomendados.
- m) Transparencia: desarrollarán su actividad y adoptarán las decisiones relacionados con la gestión de los asuntos públicos que les hayan sido atribuidos de forma transparente y ofreciendo la debida información. Esta información deberá ser útil, veraz, actualizada, comprensible y, siempre que sea posible, elaborada en formatos abiertos y reutilizables.

Artículo 5. Valores de buena gobernanza.

Los miembros de la Corporación, los titulares o miembros de los órganos de gobierno de las entidades dependientes y el personal directivo municipal actuarán de acuerdo con los siguientes valores de buena gobernanza:

- a) Satisfacer el interés público general velando por la satisfacción de las diferentes necesidades sociales, económicas, culturales y ambientales de la ciudadanía, por encima de cualquier interés privado.
- b) Responder con celeridad a las necesidades ciudadanas, mediante la promoción de la corresponsabilidad política de todas las partes.
- c) Impulsar la implantación de una administración receptiva y accesible a las peticiones de las personas, mediante el uso de un lenguaje administrativo claro y comprensible, la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos y la eliminación de cargas burocráticas excesivas.
- d) Impulsar la coordinación entre Administraciones Públicas.
- e) Garantizar la calidad de los servicios bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias.
- f) Garantizar la neutralidad institucional en los eventos organizados por el Ayuntamiento.

Artículo 6. Normas de conducta relativas a los conflictos de interés.

1. A los efectos de este Código se entiende que existe, o puede existir, conflicto de interés cuando concurren intereses públicos y privados de tal manera que pueden afectar negativamente al ejercicio de las funciones públicas de forma independiente, objetiva, imparcial y honesta.

2. Para evitar situaciones de conflicto de intereses, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de sus funciones y competencias, deben respetar las siguientes normas de conducta:

- a) Inhibirse de participar en cualquier asunto en el que pueda considerarse que concurren intereses personales que perjudiquen la consecución de los intereses públicos que motiva y guía su actuación, o en los que puedan concurrir cualquier otra causa de abstención o recusación legalmente prevista, y comunicar esta situación de forma

inmediata.

En el caso de los cargos electos, deben abstenerse de intervenir y votar en cualquier asunto en el que tengan un interés personal y pueda existir conflicto de interés.

- b) Respetar estrictamente, en materia de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, las normas aplicables en materia de abstención y de recusación.
- c) Abstenerse de nombrar personal con quien pueda haber conflicto de interés familiar.
- d) Abstenerse de utilizar el cargo para agilizar o entorpecer procedimientos o para proporcionar algún beneficio a una tercera persona, con infracción del principio de igualdad de trato.
- e) Abstenerse de desarrollar cualquier actividad ajena a las funciones municipales, o participar de manera indirecta en ella, que pueda interferir en los intereses públicos municipales.
- f) No hacer uso de la posición institucional o prerrogativas derivadas del cargo o puesto de trabajo para obtener ventajas personales o para favorecer o perjudicar a otras personas, físicas o jurídicas, que puedan relacionarse con la Administración.
- g) Abstenerse de aceptar regalos o presentes y también favores o servicios en condiciones más favorables que puedan condicionar el desarrollo de las funciones atribuidas.
- h) Únicamente podrá aceptarse de terceros el pago del desplazamiento, alojamiento y manutención cuando tengan que asistir, invitadas oficialmente por instituciones privadas o públicas, a actividades sobre materias directamente relacionadas con sus funciones o competencias.

El régimen de invitaciones a terceros por la Corporación se regirá también por estas normas de conducta.

3. Las personas sujetas a este Código deberán adoptar un papel proactivo en la detección y gestión de los conflictos de intereses en los que se pueda encontrar el personal de las unidades a su cargo o de los que puedan tener conocimiento.

Artículo 7. Normas de conducta relativas a la gestión y uso de los recursos públicos.

Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que tengan atribuidas, deben actuar de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) 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 en el ámbito interno como ante la ciudadanía.
- b) Usar de manera adecuada y responsable y exclusivamente para el cumplimiento de las funciones asignadas al cargo o puesto, los medios y recursos municipales de toda índole y naturaleza como, entre otros, las instalaciones y dependencias, los vehículos del parque móvil, los recursos de ofimática y telecomunicaciones (ordenadores, fotocopiadoras, software, teléfono, internet, correo electrónico etc), los servicios postales o las credenciales de identificación.
- c) Únicamente efectuarán los viajes que sean imprescindible para el desarrollo de las funciones o competencias atribuidas al cargo o puesto. En todo caso, viajarán solo las personas indispensables y directamente vinculadas al cumplimiento de las funciones o satisfacción del interés público a que responde el desplazamiento.
- d) El régimen de invitaciones a terceros por la Corporación se regirá por lo dispuesto en la letra h) del artículo 6.

Artículo 8. Normas de conducta en la gestión de otros ámbitos de actividad municipal.

Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de sus funciones y competencias, deben actuar de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En materia de gestión de personal:
 - Garantizar y defender la honorabilidad de las personas empleadas públicas, en el desarrollo de sus funciones.
 - Eliminar los factores de riesgo que generan la aparición de situaciones de acoso sexual y por razón de sexo, acoso por conducta discriminatoria, acoso psicológico en el trabajo y otros riesgos de naturaleza psicosocial, así como no incurrir en estas conductas.

b) En materia de transparencia y al acceso a la información.

- Proporcionar al Portal de Transparencia toda la información derivada de sus actuaciones para su publicación, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- Mantener la confidencialidad y reserva respecto de la información obtenida por razón del cargo o puesto.
- No acceder a información innecesaria para el ejercicio de sus funciones o responsabilidades.
- Los cargos políticos y órganos directivos publicarán en el Portal de Transparencia, con una periodicidad mensual al menos, la relación de reuniones mantenidas con grupos de interés.

c) En materia contractual.

- Velar por el uso de los procedimientos contractuales que posibiliten una mayor concurrencia y publicidad.
- Promover la inclusión en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas de los contratos de cláusulas sociales y ambientales, aparte de las condiciones especiales de ejecución de esa naturaleza.

d) En materia de subvenciones y ayudas públicas:

- Garantizar que toda subvención se otorga de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia e igualdad o, en su defecto, que se trata de las excepciones previstas legalmente.
- Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y ayudas públicas y garantizar el control posterior de su ejecución, de la disponibilidad de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.

Artículo 9. Regulación de los grupos de interés.

1. El Concello de Santiago de Compostela creará un registro público de grupos de interés, accesible en el Portal de Transparencia.
2. Tendrán la consideración de grupos de interés las personas que desarrollen la actividad de *lobby*, en nombre propio o de terceros, incluida la organización o entidad a la que pertenecen o

en la que prestan servicios, tales como consultores de relaciones públicas, representantes de organizaciones no gubernamentales, corporaciones, empresas, fundaciones, asociaciones industriales o de profesionales, colegios profesionales, sindicatos, organizaciones empresariales, grupos de ideas, despachos de abogados, medios de comunicación, organizaciones religiosas o organizaciones académicas.

Se considerará actividad de *lobby* cualquier comunicación directa o indirecta con cualquier cargo político, directivo o empleado público municipal con la finalidad de influir en la adopción de una decisión pública en beneficio de los intereses propios o de terceros.

Artículo 10. Comité de Ética.

1. Se crea un Comité de Ética con el fin de impulsar, hacer el seguimiento y evaluar el cumplimiento de este Código.
2. El Comité de Ética será un órgano colegiado consultivo con la asistencia y el apoyo técnico del personal del Ayuntamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones. Sus informes y recomendaciones no tienen carácter vinculante.
3. El Comité de Ética tendrá una composición paritaria, y entre sus miembros deberá haber al menos uno que provenga del ámbito jurídico, estando integrado por un representante de la Secretaría General del Pleno, un representante de la Asesoría Jurídica, un representante de la Intervención General y un representante del Departamento de Recursos Humanos.
3. Las personas que integran el Comité de Ética ejercen sus funciones con plena autonomía, independencia, objetividad e imparcialidad y no pueden recibir instrucciones de ningún órgano, autoridad o cargo municipales.
4. El Comité de Ética debe reunirse con la periodicidad necesaria para el cumplimiento de sus funciones y, al menos, cuatro veces al año.
5. Las funciones del Comité de Ética son las siguientes:
 - a) Difundir el Código y velar por su cumplimiento.
 - b) Resolver las dudas que puedan plantearse respecto de su interpretación y aplicación.
 - c) 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.

- d) Formular recomendaciones sobre los incumplimientos del Código, sin perjuicio de las funciones de investigación del órgano de control que corresponda, de acuerdo con los principios de colaboración y coordinación.
- e) Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y la aplicación de los principios de buena gobernanza.
- f) Emitirlos informes que le sean solicitados, vinculados al ejercicio de estas funciones.
- g) Revisar el Código y elaborar propuestas de modificación para mantenerlo actualizado.
- h) Elaborar una memoria anual de la actividad y elevarla para su toma en consideración por el órgano municipal competente.

