



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000OKT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

Interessat de l'expedient
AJUNTAMENT DE SALOU

Localització de l'activitat

Assumpte
APROVACIÓ, SI ESCAU, DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA
DE L'AJUNTAMENT DE SALOU (EXPEDIENT NÚMERO
148/2022).

EL PLE DE L'AJUNTAMENT, REUNIT EN SESSIÓ ORDINÀRIA, CELEBRADA EL 26 DE GENER DE 2022 VA EMETRE, ENTRE D'ALTRES, EL SEGÜENT ACORD:

403.- APROVACIÓ, SI ESCAU, DEL CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE SALOU (EXPEDIENT NÚMERO 148/2022).

Identificació de l'expedient

Expedient número 148/2022, relatiu al Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Salou.

Fets


1. El Codi ètic i de conducta ve cridat a jugar un paper central en la construcció del sistema d'íntegritat institucional de l'Ajuntament de Salou. Serveix per construir un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen en aquesta organització, sense perjudici de la posició, condició o règim jurídic de la vinculació.

El desenvolupament del codi ètic es planteja doncs entorn a la reflexió de quina contribució pot tenir en la definició i millora de la prestació dels serveis públics i la millora de la confiança de la ciutadania en la institució.

2. En data 23 de desembre de 2015 el Ple de l'Ajuntament va acordar l'aprovació de l'adhesió al Codi de bon govern de la Federació Espanyola de Municipis i Províncies per tal de donar compliment a l'obligació, establerta en l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, d'elaborar un codi de conducta pels alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació recollits en la normativa.
3. En aplicació de l'Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, s'adopta el Codi ètic del servei públic de Catalunya per part del Govern de la Generalitat i l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic. Aquest Codi ètic respon al mandat que



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000KT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

el Parlament de Catalunya va fer al Govern de la generalitat el mes d'octubre de 2016.

L'objectiu principal del Codi és orientar l'actuació dels servidors públics des de la clau dels valors, reforçant d'aquesta manera la integritat de la seva actuació i contribuint així a impulsar la millora del servei públic, la millora de la qualitat democràtica, i la recuperació de la confiança de la ciutadania en les seves institucions.

Les característiques generals d'aquest Codi són les següents:

- El Codi vol ser inspirador i pedagògic a fi de contribuir a la millora de les pràctiques associades al servei públic.
- El contingut del Codi és fruit de la col·legialitat i ha estat aprovat per unanimitat. Es remarca el llarg debat intern dut a terme per consensuar els valors generals.
- El text és sintètic, fàcil de consultar, breu i que condensi els aspectes bàsics que haurien d'orientar la manera de prestar, en general, el servei públic.
- El seu contingut vol ser el més general i transversal possible a totes les modalitats de servei públic; afavorint que es pugui complementar amb altres codis.
- No és un codi de conducta ja que assenyalava tan sols els valors i principis que haurien d'orientar el servei públic a Catalunya.

L'acord preveu la promoció de l'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya per part de totes les administracions públiques de Catalunya.


4. D'acord amb la Resolució OAC/ADM/092/2021, d'11 de febrer, per la qual es ratifica el Codi Ètic i de Conducta del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya, aquest ens, configurat legalment com una institució específicament dirigida a preservar la transparència i la integritat de les administracions i del personal al servei del sector públic a Catalunya, estableix els valors i principis que serveixen com a fonament de la seva actuació.

Les normes de conducta d'aquest Codi recullen les situacions que poden suposar un risc en el sistema d'integritat, considerant necessari orientar l'actuació de les persones treballadores davant d'aquestes situacions.

5. L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), estableix l'obligació, als ens que participin en l'execució de les mesures del PRTR, de disposar d'un pla de mesures antifrau que permeti garantir i declarar que els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, en el relatiu a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

El test de conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció, inclòs a l'annex II.B.5 de l'Ordre, estableix un ítem relatiu a la difusió a l'ens d'un codi ètic i d'una política d'obsequis.

En l'annex III.C de l'Ordre, relatiu a les mesures de prevenció, detecció i correcció del frau, corrupció i conflicte d'interessos, en l'apartat 2.b.i.A sobre les mesures preventives dirigides a reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable, es proposa l'establiment d'un codi de conducta davant el frau, que pugui incloure, entre d'altres, aspectes com el conflicte d'interessos, la política d'obsequis, i la confidencialitat.

6. La posada en marxa d'un sistema d'integritat municipal respon, essencialment, a la voluntat d'impulsar una cultura administrativa íntegra, on els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a un seguit de normes, principis i valors ètics, que reforça la confiança ciutadana en els poders públics municipals.

El sistema d'integritat es configura com una peça més del model de gestió municipal, en línia amb l'aposta per la transparència i la bona governança. Les capes que conformen el sistema són: la capa estratègica (fonaments de l'ètica i la gestió pública a l'ens), la capa instrumental (instruments de difusió i alerta, i processos associats a la seva gestió), la capa organitzativa, i el seguiment i la millora contínua.

El Codi ètic i de conducta és una peça fonamental de la capa estratègica, i pretén impregnar l'organització d'una cultura d'integritat que superi les previsions de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

En línia amb l'opinió de Rafael Jiménez Asensio (*Mirada comparada sobre algunas experiencias de códigos éticos y de conducta de la función pública, 2017*), considerem que el Codi ètic i de conducta és un instrument de construcció d'infraestructura ètica que ha de deixar fora la dimensió repressiva, excepte si s'incorre en una conducta infractora tipificada a l'ordenament jurídic.

L'orientació dels valors, principis i normes de conducta que el Codi estableix no poden tenir la consideració de normes jurídiques, ni encara menys tipificar infraccions o sancions. La seva finalitat és posar en la base de l'activitat dels empleats públics un conjunt de valors la finalitat dels quals és prestar un millor servei a la ciutadania i reforçar així la confiança en les institucions.

El Codi ètic i de conducta, col·lectivament assumit, és un instrument la vinculació del qual rau en l'autoregulació. El seu punt de partida són els principis continguts a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic, que operen com a regles generals o motor de la nostra



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

actuació en la consecució de l'horitzó d'aspiració que representen els valors. Al seu torn, les normes de conducta suposen un nivell encara més elevat de concreció.

L'adopció del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Salou incorpora una eina que ha d'enfortir la cultura ètica de l'organització, definint el marc dels principis de referència i d'orientació per a les persones que hi presten serveis alhora que explicitant a la ciutadania què en pot esperar quan aquelles desenvolupen les seves funcions.


Acord

Vist el dictamen de la Comissió informativa de Serveis Generals, Noves Tecnologies i Seguretat Ciutadana, el Ple de l'Ajuntament ACORDA, per 12 vots a favor (7 de Sumem per Salou i 5 del PSC) i 8 abstencions (4 d'ERC, 3 de C's i 1 del PP), el següent:

1. Adoptar el Codi ètic del servei públic de Catalunya elaborat pel Comitè per a l'elaboració del Codi ètic del servei públic de Catalunya, que s'incorpora com a Annex, afegint les normes de conducta de l'Oficina Antifrau de Catalunya, per tal que sigui aplicable als membres del Govern i persones treballadores de l'Ajuntament de Salou.
2. Designar el Comitè d'Ètica com a òrgan de garantia del Codi ètic i de conducta, competent per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi, així com per resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte a la seva interpretació i aplicació.
3. Promocionar l'adopció del Codi ètic i de conducta, per part de les entitats i organitzacions privades que presten serveis públics a Salou, mitjançant la seva adhesió.
4. Aprovar la inclusió de l'adhesió incondicional al contingut del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Salou en les resolucions de nomenament i en les clàusules contractuals a partir de les quals es formalitza la incorporació de nou personal a l'ens.
5. Establir que el Codi ètic i de conducta sigui un contingut de coneixement obligatori per a les persones treballadores de l'Ajuntament de Salou, i encarregar al Departament de Recursos Humans la inclusió del Codi en els programes de formació, acollida i difusió.
6. Encomanar a la Unitat de Govern Obert la revisió i modificació del Codi ètic i de conducta, d'acord amb els mateixos canvis i innovacions que les societats democràtiques avançades incorporin en la manera de concebre i aplicar les noves modalitats de servei públic, seguint les directrius del Comitè d'Ètica.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000KT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

7. Tot i que el Codi de bon govern, aprovat pel Ple el 23 de desembre de 2015, complementa aquest Codi ètic i de conducta, en cas de conflicte prevaldrà el Codi ètic i de conducta sobre el Codi de bon govern.

ANNEX

"Codi ètic i de conducta

1. Valors inherents al servei públic

Responsabilitat envers el bé comú
Centralitat de les persones
Objectivitat i imparcialitat
Professionalitat, eficàcia i eficiència
Lideratge, innovació, col·laboració, participació i retiment de comptes
Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic

2. Valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics

Vocació de servei
Professionalitat
Confiança pública

3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics


3.1 La relació i el tracte amb les persones
Respecte a les persones i als seus drets
Qualitat del tracte
Qualitat del servei

3.2 Les relacions intraorganitzatives i interorganitzatives
Lleialtat al servei públic, respecte al camp competencial i compromís democràtic
Col·laboració, cooperació i coordinació

3.3 La relació amb els càrrecs polítics i el personal directiu
Alineament amb les polítiques públiques
Bona relació i confiança



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000KT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

3.4 La relació amb els grups d'interès
Objectivitat i bona relació
Transparència

3.5 La relació amb l'accés i la gestió de la informació pública
Transparència en l'activitat pública
Confidencialitat i cura de la informació

3.6 La relació amb els mitjans de comunicació
Veracitat i cura de la informació
No-discriminació i llibertat d'expressió

3.7 La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental
Entorn sociocultural
Sostenibilitat mediambiental

4. Valors de les organitzacions responsables del servei públic

5. Normes de conducta

- 5.1 Conflictes d'interès
- 5.2 Regals, beneficis o favors
- 5.3 Ús de recursos públics
- 5.4 Segones activitats i ocupacions
- 5.5 Respecte
- 5.6 Documentació de les actuacions


Aquest Codi proporciona al personal que s'hi troba subjecte l'orientació i suport necessaris com per poder adequar el seu comportament a les exigències de l'ètica pública, aterrant aquells principis a la realitat de l'ens. També llença un missatge sobre què pot esperar la societat de les persones que treballen a l'Ajuntament de Salou, sense descartar, en darrer terme, el seu valor hermenèutic.

1. Valors inherents al servei públic

Considerem que un servei públic de qualitat que contribueix a millorar el benestar de les persones i a fer progressar el país té com a inherents els valors següents:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

0G432F3V6S091U000KT

Ajuntament de Salou: Document signat electrònicament. Pot consultar la seva autenticitat a <http://www.salou.cat/validacio> amb el codi: 0G432F3V6S091U000KT. Ayuntamiento de Salou. Documento firmado electrónicamente. Puede consultar su autenticidad en <http://www.salou.cat/validacio> con el código: 0G432F3V6S091U000KT

1.1 Responsabilitat envers el bé comú

L'activitat de servei públic implica assumir la màxima responsabilitat envers la promoció del bé comú des del respecte escrupolós als drets humans i sense cap tipus de discriminació per raó de la diversitat de les persones. La visió del bé comú ha de ser àmplia i global, de manera que es tinguin en compte els impactes de les actuacions no només a Catalunya sinó també a l'estranger.

1.2 Centralitat de les persones

L'exercici del servei públic s'ha d'orientar i concebre des de la perspectiva de l'interès, els drets i les necessitats de les persones a les quals s'adreça, considerant-les en totes les seves dimensions i situant-les sempre en el centre de l'acció. Per fer-ho, cal promoure el diàleg i la deliberació amb elles, prioritzant les persones en situació de vulnerabilitat i relacionant-s'hi de manera respectuosa i personalitzada, i assegurant les mesures d'igualtat efectiva necessàries per garantir l'accessibilitat, la inclusió i la no-discriminació.

1.3 Objectivitat i imparcialitat

El servei públic s'ha de dur a terme de manera diligent i justa, sense supeditar-lo a prejudicis i tractes de favor, procurant la justícia, l'equitat i la igualtat d'oportunitats.

1.4 Professionalitat, eficàcia i eficiència

El servei públic s'ha de fonamentar en la qualitat tècnica i humana, en l'acompliment de les seves finalitats i en l'ús adient dels recursos.

1.5 Lideratge, innovació, col·laboració, participació i retiment de comptes

El servei públic ha d'incorporar el lideratge i la innovació, el treball en equip i col·laboratiu, el diàleg i la participació de la ciutadania, i el retiment de comptes.


1.6 Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic

El servei públic requereix un context d'organitzacions digitals, en xarxa, obertes, inclusives, transparents, humanitzades, preparades per anticipar-se, adaptar-se i respondre a les necessitats canviants de les persones i de la societat i, pensant en les persones afectades per la bretxa digital, universalment accessibles

2. Valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document	Núm. d'expedient	26-01-22
SEC161001V	148/2022	

Les persones que integren el servei públic de Catalunya han de tenir com a propis un conjunt de valors en la seva tasca professional. Aquests valors, independentment de l'activitat, el sector i la posició que ocupin en l'organització, són vocació de servei, professionalitat i confiança pública.

2.1 Vocació de servei

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:

- Actitud de servei, d'atenció i d'ajuda a les persones, sempre orientada al bé comú.
- Compromís, implicant-se en el servei i perseverant davant les dificultats.
- Probitat, rectitud moral i honorabilitat.
- Sensibilitat i empatia, amb voluntat de comprendre la realitat i les persones amb qui es relacionen i tenint en compte les seves circumstàncies i necessitats.
- Orientació a resultats, cercant la consecució dels objectius de manera eficient i eficaç.
- Pro activitat i actitud positiva per innovar, anticipar i adaptar, en la mesura que sigui possible, els paràmetres de la seva tasca al context concret, a fi d'assolir un servei públic millor.

2.2 Professionalitat

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:

- Competència, d'acord amb els coneixements, les habilitats i les aptituds requerits per a la seva actuació professional i aplicant les accions formatives rebudes.
- Dedicació i idoneïtat envers el desenvolupament de les seves funcions.
- Honestedat, honradesa i subjecció al deure en les seves actuacions.
- Rigor, tenint cura de la qualitat de l'activitat realitzada.
- Responsabilitat, avaluant i retent comptes de la seva tasca.
- Excel·lència, cercant la solució òptima i la millora contínua.
- Exemplaritat, per poder esdevenir model i referent per als altres.

2.3 Confiança pública

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:

- Imparcialitat, entesa com a desinterès subjectiu i equanimitat, i sense cap tipus de discriminació o tracte de favor, assegurant la justícia, la igualtat de tracte i d'oportunitats i el respecte pels drets de totes les persones.
- Objectivitat, tractant els fets i les dades amb independència de les valoracions o prejudicis personals.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

- c. Transparència, amb la possibilitat d'exposar i explicar les seves accions sempre que s'escaigui.
- d. Integritat, actuant d'acord amb l'ordenament jurídic i els valors ètics i socials, sent incorruptibles i alertant de les pràctiques reprovables.
- e. Lleialtat a la institució, ajustant les seves actuacions a les polítiques i directrius estratègiques de l'organització en la qual treballen.

3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics

3.1 La relació i el tracte amb les persones

Prestar correctament un servei públic comporta prioritzar el respecte a les persones i als seus drets, la qualitat del tracte que se'ls dona i del servei que se'ls ofereix, i el foment de la seva participació.

3.1.1 Respecte a les persones i als seus drets

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant sempre des del màxim respecte a la dignitat de la persona i als seus drets i llibertats.
- b. Fent una aplicació de la norma, procediment o protocol, des del respecte a la diversitat i sense discriminació per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, orientació sexual, opinió, condició social, diversitat funcional o altres fets diferencials.
- c. Atenent les demandes de les persones amb equitat, assegurant la igualtat de tracte i d'oportunitats, evitant atorgar cap tracte de favor per qualsevol causa o circumstància.
- d. Respectant les opcions individuals de les persones i el seu dret a prendre les pròpies decisions, sempre que sigui possible i sense imposar, per defecte, l'opció més estandarditzada.
- e. Fent un ús escrupolós de les dades personals a les quals tinguin accés en la prestació del servei.
- f. Vetllant per la prevenció de qualsevol forma d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, o d'assetjament per raó d'orientació sexual, expressió o identitat de gènere, així com tenint una actuació diligent quan se'n detecti un cas mitjançant els instruments i mecanismes vigents.

3.1.2 Qualitat del tracte

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000OKT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

- Prestant servei a les persones sempre des de la proximitat en el tracte, la voluntat d'ajut i suport, generant confiança i col·laboració entre elles i l'Administració.
- Escoltant, amb correcció, empatia, amabilitat i sensibilitat, i atenent especialment el grau de vulnerabilitat de les persones, les raons dels ciutadans en la defensa dels seus interessos i acollint les seves demandes.
- Facilitant la informació adequada i adaptada als interlocutors, atenent especialment les seves necessitats i tenint en compte les seves capacitats comunicatives i de comprensió.
- Informant i orientant les persones sobre els canals adients per formular queixes o suggeriments de millora del servei o fer qualsevol sol·licitud.
- Vetllant per la seguretat i la protecció de les persones, amb una especial cura de les persones amb diversitat funcional.
- Fomentant els serveis accessibles, tant pel que fa al seu ús com a la informació que es faciliti en relació amb aquests serveis, tenint en compte aspectes com el llenguatge inclusiu, mecanismes informatius complementaris als virtuals en casos de bretxa digital, i serveis d'interpretació i videointerpretació, entre d'altres.
- Fent visible, per a les persones usuàries, el procediment de les demandes que s'atenen, la gestió i la resolució, de manera aclaridora i concreta, i evitant un llenguatge digital complex que pugui suscitar interpretacions errònies.
- Promovent el disseny universal o inclusiu dels serveis digitals, afavorint entorns senzills i de fàcil accés per a tothom, tant pel que fa a l'ús com a la informació que s'hi faciliti.


3.1.3 Qualitat del servei

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Oferint un servei àgil i diligent a la resolució de la sol·licitud plantejada o servei demanat, anticipant-se de forma proactiva a les necessitats de les persones quan sigui possible.
- Afavorint una resposta integral que minimitzi la fragmentació del servei.
- Gestionant adequadament el temps d'atenció a les persones, reduint els temps d'espera en la mesura que sigui possible i preservant sempre la qualitat del servei.
- Complint amb els terminis de resposta establerts en la comunicació oral, escrita, en llengua de signes o a través del servei d'interpretació i de videointerpretació, i justificant els motius de retard en cas que es produeixi.
- Simplificant i facilitant la gestió i evitant la reiteració de tràmits i la petició de dades o documents que ja estiguin en poder de l'Administració.
- Atenent les consultes i propostes en relació amb el funcionament dels serveis públics, o derivant-les a la via corresponent.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000KT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

- g. Facilitant i fomentant la participació i el diàleg amb la ciutadania, per detectar les necessitats i preferències, i contribuir a dissenyar, executar i avaluar els serveis públics.

3.2 Les relacions intraorganitzatives i interorganitzatives

Les relacions entre servidors públics d'una mateixa organització o entre els de diferents organitzacions, s'han de regir pels principis de lleialtat, de respecte al camp competencial institucional i de compromís democràtic, així com pels principis de col·laboració, cooperació i coordinació, tenint sempre com a objectius finals l'interès general i el bé comú.

3.2.1 Lleialtat al servei públic, respecte al camp competencial i compromís democràtic

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Actuant d'acord amb el principi de lleialtat al servei públic, entès com el compromís democràtic de col·laboració mútua en relació amb l'interès general.
- Duent a terme les funcions assignades amb la màxima responsabilitat i contribuint amb la seva actuació a servir l'interès general i a mantenir i reforçar la confiança de la ciutadania envers el servei públic, reportant irregularitats o pràctiques que no considerin ètiques.
- Desenvolupant les seves funcions amb bona fe, equitat, equanimitat i neutralitat política i ideològica.
- Prenent consciència de la transversalitat de les polítiques públiques i preservant la coherència entre les diferents polítiques.
- Respectant l'exercici legítim de les competències de cada organització i d'altres unitats.
- Tenint en compte i, quan escaigui, ponderant tots els interessos implicats en l'exercici de les funcions.
- Sent responsable en les seves manifestacions públiques, atenint-se al principi de veracitat i a la resta de valors que guien aquest Codi.

3.2.2 Col·laboració, cooperació i coordinació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Compartint el coneixement expert en la matèria.
- Prestant la cooperació i l'assistència actives que qualsevol servidor públic pugui requerir per a l'exercici de les seves funcions.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000OKT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

- c. Participant activament en equips o espais de treball col·laboratiu i contribuint a generar un clima favorable a l'assoliment dels objectius fixats, sense que el treball en equip pugui implicar la no assumpció de les responsabilitats pertinents.
- d. Fent un ús adequat i responsable dels recursos públics per desenvolupar correctament les seves funcions i únicament per a finalitats orientades al servei públic i a l'interès general.

3.3 La relació amb els càrrecs polítics i el personal directiu

El bon servei a la ciutadania pressuposa un alt nivell de qualitat institucional i per això és necessari l'alineament amb les polítiques públiques i una relació basada en la confiança entre els servidors públics, inclosos els alts càrrecs, electes i el personal directiu.

3.3.1 Alineament amb les polítiques públiques

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant amb lleialtat al servei públic i alineant les seves actuacions amb les polítiques públiques i les directrius estratègiques de la institució.
- b. Actuant amb imparcialitat, diligència i eficiència.

3.3.2 Bona relació i confiança

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Assistint tècnicament amb la seva experiència i el seu coneixement als càrrecs polítics.
- b. Tractant a les persones amb càrrecs polítics amb professionalitat, honestedat, respecte i cortesia.
- c. Actuant amb la discreció necessària pel que fa a la informació derivada de les relacions personals i professionals.

3.4 La relació amb els grups d'interès


Els servidors públics de Catalunya, en les seves relacions amb les persones o grups que volen influir en les decisions públiques, han de tenir en compte els valors d'objectivitat i bona relació i de transparència.

3.4.1 Objectivitat i bona relació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

- Aplicant les regles que garanteixin la imparcialitat en l'exercici de les seves funcions i, en particular, les previsions relatives als conflictes d'interès.
- Facilitant als grups d'interès l'exercici dels seus drets i la seva col·laboració en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques.
- Mantenint un diàleg fluid i constructiu amb els grups d'interès.

3.4.2 Transparència

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Observant els codis de conducta i els protocols d'actuació aplicables a les relacions entre els servidors públics i els grups d'interès, en particular, pel que fa a les obligacions d'inscripció.
- Deixant constància dels contactes mantinguts amb els grups d'interès, conservant els documents que aquests els puguin lliurar i, en tot cas, les propostes normatives.
- Posant en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin constància en aquest àmbit.

3.5 En relació amb l'accés i la gestió de la informació pública

Les persones que integren el servei públic de Catalunya han d'actuar amb transparència en l'exercici de les seves funcions facilitant i garantint l'accés a la informació pública, tenint en compte les limitacions al seu accés i preservant la confidencialitat quan escaigui.

3.5.1 Transparència en l'activitat pública


Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Promovent una cultura global de la transparència sense ocultar informacions d'interès general.
- Facilitant l'accés a la informació sol·licitada per la ciutadania o altres servidors públics, a través dels canals habilitats amb aquesta finalitat, respectant el principi d'accessibilitat universal.
- Oferint informació actualitzada, objectiva, veraç, completa, útil i comprensible.
- Vetllant perquè la informació se subministri en el termini més breu possible i en formats accessibles, oberts i reutilitzables.
- Atenent amb diligència les obligacions derivades dels procediments de retiment de comptes.

3.5.2 Confidencialitat i cura de la informació



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000OKT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Sent curosos en la conservació dels documents o la informació pública en qualsevol suport.
- Fent un ús responsable i apropiat de la informació a què hagin tingut accés en l'exercici de les seves funcions i responsabilitats i evitant treure'n profit personal o per a terceres persones.
- Mantenint el secret o la reserva de la informació i evitant-ne la difusió segons el que preveu la legislació vigent i en cap cas amb l'objectiu de salvaguardar interessos que no hi estiguin previstos.
- Accedint només a la informació estrictament necessària per exercir correctament les seves funcions i responsabilitats.
- Adoptant les mesures necessàries per garantir la integritat, seguretat i confidencialitat de la informació al seu abast i fent un ús responsable dels recursos de què disposa per a la gestió de la informació.
- Mantenint la confidencialitat de la informació que ha conegut per raó de les seves funcions un cop finalitzada la seva relació amb el servei públic, llevat que prevalgui el dret d'accés.

3.6 La relació amb els mitjans de comunicació

En la relació amb els mitjans de comunicació, els servidors públics, d'acord amb el seu grau de responsabilitat, han de vetllar per la veracitat de la informació i donar un tracte equitatiu a tots els mitjans de comunicació, preservant sempre la llibertat d'expressió.

3.6.1 Veracitat i cura de la informació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Informant els mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques que es duen a terme de manera clara, imparcial, puntual, veraç i objectiva.
- Sent curosos amb totes les informacions i especialment amb les que afectin grups de persones en situació de vulnerabilitat i que puguin contribuir a la seva estigmatització.


3.6.2 No-discriminació i llibertat d'expressió

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Tractant sense discriminació ni privilegis els diferents mitjans de comunicació en la gestió de la informació sobre aspectes d'interès general.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

- b. Respectant la llibertat d'expressió, així com la crítica que els mitjans puguin exercir envers l'activitat pública.
- c. Preservant els protocols exigibles a una política de transparència en la relació amb els mitjans de comunicació, incloent el torn obert de preguntes a les rodes de premsa.
- d. Procurant que les informacions que es donen als mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques respectin el principi d'accessibilitat universal.

3.7 La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental

Els servidors públics han de prendre consciència de l'impacte sociocultural i mediambiental que pot tenir la seva actuació i les seves decisions.

3.7.1 Entorn sociocultural

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Prioritzant i fent un ús correcte de la llengua catalana i aranesa, i de la llengua de signes catalana, tot respectant la diversitat lingüística i cultural.
- b. Fomentant la inclusió i participació de totes les persones en la vida sociocultural del país.
- c. Preservant, fomentant i fent valer la cultura i el patrimoni sociocultural en tota actuació de la qual en siguin responsables.

3.7.2 Sostenibilitat mediambiental

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:


- a. Utilitzant de manera eficient i responsable, i en cap cas per a finalitats personals, els recursos materials posats al seu abast.
- b. Reduint la generació de residus i d'emissions contaminants i promovent la reutilització i el reciclatge.
- c. Fomentant i respectant les mesures ecològiques, d'estalvi energètic i, en general, de protecció del medi ambient.

4. Valors de les organitzacions responsables del servei públic

La qualitat del servei públic i la feina dels servidors públics estan condicionades per l'ètica organitzativa, la suficiència dels recursos esmerçats i les condicions de treball en les organitzacions. Per aquest motiu, les entitats que presten serveis públics han de desenvolupar la seva tasca amb condicions de treball dignes, tracte respectuós, igualtat d'oportunitats, espais de participació, suficiència de recursos i retiment de comptes.



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000KT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

Les organitzacions responsables del servei públic han d'acomplir la seva missió:

- Disposant d'un model de governança, direcció i actuació ètiques que situïn les persones al centre de l'acció, promoguin la cohesió de les unitats que les componen, tinguin en compte la responsabilitat social de l'organització i posin atenció a la realitat canviant de la societat a la qual serveixen.
- Garantint unes condicions de treball dignes i justes pel que fa a la retribució, la jornada laboral, la conciliació i l'entorn saludable, afavorint l'estabilitat.
- Donant un tracte respectuós i equitatiu als servidors públics de l'entitat.
- Fonamentant l'accés a qualsevol lloc de treball i el desenvolupament professional en els principis de publicitat, igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat.
- Facilitant i fomentant espais de participació dels servidors públics per millorar la qualitat del servei.
- Garantint la suficiència de professionals i de recursos materials perquè es presti correctament el servei.
- Actuant amb transparència i impulsant la cultura del retiment de comptes, internament i externa.
- Facilitant l'existència de mecanismes de denúncia en cas de pràctiques reprovables, incloent les situacions d'assetjament, i protegint les persones alertadores.

5. Normes de conducta

5.1 Conflictes d'interès

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca mai han d'instrumentalitzar la seva feina per assolir interessos propis.

Han d'identificar els interessos particulars legítims (personals o professionals) que poguessin entrar en conflicte amb el deure professional i generar situacions en què, havent d'exercir un judici professional, aquest interès pogués interferir o semblar que interfereix en l'exercici adient de la seva responsabilitat professional.


Per aconseguir-ho, s'han d'esforçar per perfeccionar les seves habilitats en la identificació de les esmentades situacions, en particular, ampliant el coneixement sobre com operen els biaixos cognitius.

Quan identifiquin una situació de conflicte d'interès ho han de posar en coneixement del seu superior jeràrquic per tal que s'adoptin les mesures corresponents per a la seva gestió.

5.2 Regals, beneficis o favors



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  0G432F3V6S091U000KT		
Codi de document SEC161001V	Núm. d'expedient 148/2022	26-01-22

Els servidors públics de Catalunya han de rebutjar, i s'han d'abstenir de reclamar o d'oferir qualsevol tracte de favor o situació que impliqui un privilegi o avantatge injustificat.

És possible que se'ls ofereixin regals o beneficis en relació amb la seva feina. L'acceptació de regals o beneficis pot comprometre la seva posició en crear el sentit d'obligació en la persona receptora i minvar la seva imparcialitat, i també pot afectar la percepció pública de la integritat i la independència de l'ens i el personal al seu servei.

Com a personal al servei de l'Ajuntament de Salou, mai no han de generar la impressió que l'ens o alguna de les persones al seu servei és influenciada impròpiament per alguna persona o organització. En conseqüència, mai no han de sol·licitar cap tipus de regal ni benefici per raó de la feina que desenvolupem al servei de l'ens i tampoc no poden acceptar regals ni beneficis que puguin crear la impressió d'un intent de influir en el desenvolupament de les seves tasques a l'ens.

Únicament poden acceptar, en nom de l'ens, els regals o beneficis que s'ofereixin en el marc dels usos de la cortesia interinstitucional. S'entén per cortesia interinstitucional la consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'Ajuntament de Salou provinent d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

En el context d'aquest Codi, quan ens referim a "regals" fem referència a béns materials o diners; s'entén per beneficis liberalitats, invitacions, favors o serveis.

S'entén per regals conformes als usos de cortesia interinstitucional els béns lliurats en consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'Ajuntament de Salou provinents d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, el valor dels quals no superi, en general, els 150 euros.

S'entén per beneficis conformes als usos de cortesia interinstitucional les liberalitats, invitacions, favors o serveis rebuts d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre en consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'Ajuntament de Salou, i que resultin adequats d'acord amb el context, com ara l'assistència a àpats o activitats organitzats en el marc d'un congrés, seminari, jornada... en què hagi participat personal de l'Ajuntament de Salou amb la prèvia autorització de l'ens.

5.3 Ús dels recursos públics

Els servidors públics de Catalunya han de fer ús dels recursos públics de què disposen per raó de la feina d'acord amb els principis d'eficàcia, eficiència, sostenibilitat mediambiental i servei a l'interès general.



Ajuntament
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 0G432F3V6S091U000OKT		
Codi de document	Núm. d'expedient	26-01-22
SEC161001V	148/2022	

Són responsables de l'ús que fem dels recursos públics de què disposen per raó de la feina (béns mobles com ara ordinadors, impressores, fotocopiadores, telèfons... així com les pròpies instal·lacions de l'ens) i també de la seva conservació

Els recursos de què disposen per raó de la feina són recursos finançats amb fons públics; és per això que els hem d'utilitzar d'acord amb l'interès general i les previsions normatives en vigor i, en tot cas, de la manera més eficient possible.

Han d'emprar els recursos al seu abast de la manera més austera i sostenible possible, tant en les actuacions internes com també, especialment, quant a les despeses de transport i les derivades d'atenció protocol·lària o de representació.

Únicament han d'utilitzar els recursos públics a la seva disposició i el seu temps de treball per al desenvolupament de la seva feina; mai no els han de posar en servei d'una altra causa que el desenvolupament de les funcions que tenen atribuïdes a l'ens.

En el cas que, per raons d'urgència, fos absolutament necessari l'ús d'algun recurs públic en interès personal, l'ús ha de ser puntual i no ha d'interferir en cap cas amb el servei públic que presten.

No han de demanar tasques en interès o benefici propi als companys de feina, i especialment, a persones amb les quals hi hagi una relació jeràrquica.

Han de fomentar la sensibilitat en relació amb l'ús responsable dels recursos públics en el seu entorn de treball i en relació amb els companys de feina, especialment els nous.

5.4 Segones activitats i ocupacions


Els servidors públics de Catalunya, pel que fa al règim d'incompatibilitats, es subjecten a la normativa que sigui aplicable i als criteris interpretatius interns en relació amb aquesta matèria.

Renuncien a percebre retribucions per la seva presència, compareixença, assistència, o participació en actes, quan es produeixen en exercici de les funcions inherents al seu lloc de treball o actuen en representació de la Institució.

5.5 Respecte



Ajuntament
de Salou

<i>Unitat / Departament</i> Secretaria SVIPI		
<i>Codi de verificació</i>  0G432F3V6S091U000OKT		
<i>Codi de document</i> SEC161001V	<i>Núm. d'expedient</i> 148/2022	26-01-22

Els servidors públics de Catalunya adopten les mesures necessàries per prevenir, detectar i perseguir conductes d'assetjament, violència o abús laboral en el si de l'Ajuntament de Salou.

Tenen cura que les seves comunicacions, ja siguin entre ells com amb terceres persones o institucions, siguin sempre respectuoses, tant en la forma com en el fons.

Vetllen perquè tothom es pugui expressar amb llibertat donant a conèixer situacions constitutives d'irregularitat, sense que per això hagi de témer cap conseqüència negativa.

En cas que detectin indicis de conductes que puguin ser irrespectuoses o discriminatòries per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, ideologia, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, condició social, diversitat funcional o qualsevol altra circumstància, actuaran d'acord amb les indicacions dels protocols aprovats a aquest efecte.

Són proactius en la formació i actualització en matèria de prevenció de riscos en aquest sentit.

5.6 Documentació de les actuacions

Els servidors públics de Catalunya, d'acord amb els principis de responsabilitat, de transparència i de retiment de comptes, documenten totes les decisions que prenen, fent constar els motius o arguments que les justifiquen.

Convoquen les reunions mitjançant l'agenda electrònica compartida, fent constar, com a mínim, la identitat de les persones assistents i els motius de la reunió. Dels acords, la transcendència dels quals ho requereixi, se'n deixarà constància."