



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

3117***Aprobación del Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar***

Mediante el presente anuncio se hace público que en sesión ordinaria de fecha 20 de marzo de 2025 el Pleno del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar adoptó el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

Dada la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la cual dispone expresamente que las entidades que participen en la ejecución de actividades del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia deberán desarrollar una cultura ética basada en algunos aspectos como pueden ser, entre otros, el establecimiento de un código de conducta ante el fraude.

Dada la regulación contenida en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno, el Texto refundido del estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Dado el borrador de Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, respecto al cual en sesión de fecha 11 de marzo de 2025 la Comisión Técnica de Seguimiento y Desarrollo del Plan Antifraude dio el visto bueno para elevación al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación.

Por todo lo expuesto, previo dictamen de la Comisión Informativa, el Pleno adopta el siguiente ACUERDO:

Primero. Aprobar el Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, cuyo contenido se transcribirá a continuación.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT LLORENÇ DES CARDASSAR

PREÁMBULO

El requerimiento de promover comportamientos éticos en la gestión de fondos financiados por la Unión Europea está estipulado en los estándares internacionales usados por la Comisión Europea de conformidad con el artículo 36 del Reglamento Financiero (Reglamento 2024/2509).

Adicionalmente, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, exige el desarrollo de una cultura ética y el establecimiento de un código para regularla.

Es voluntad del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar 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 velar por garantizar la integridad y la ética institucional, junto con otras iniciativas vinculadas a la transparencia, el acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

En este sentido, por acuerdo plenario de fecha 21 de julio de 2022, en el marco del acuerdo de aprobación del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, se aprobó la declaración institucional de lucha contra el fraude como punto de partida del sistema de integridad institucional que el Ayuntamiento pretende instaurar en la organización, con el objetivo de configurar un modelo de gobernanza basado en el buen gobierno y la buena administración, y que incorpore como valores la transparencia, la integridad y ética institucional en la gestión pública del Ayuntamiento y las empresas públicas municipales por parte de todas las personas que participan.

El buen gobierno y la buena administración, en tanto que 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.

De conformidad con los antecedentes mencionados ha sido elaborado el presente Código Ético y de Conducta del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, que recoge los valores y principios éticos y de buen gobierno que deben estar presentes e informar toda actuación municipal, regula las normas de conducta que necesariamente deben observarse, así como las situaciones de conflicto de intereses, en desarrollo de las previsiones legales que determinan estos principios de actuación respecto de las cuales el Ayuntamiento considera que hay que añadir más concreción o que hay que hacer especial incidencia, sin perjuicio de su sumisión a la Ley y al Derecho, que es la fuente de legitimidad de su actuación.

El Código se aplica al Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y sus entidades dependientes, tanto de derecho público como de derecho privado; desde el punto de vista subjetivo, se dirige a los miembros de la corporación municipal, en su condición de representantes electos, y a los empleados públicos del Ayuntamiento y sus entidades dependientes que realicen tareas de gestión, control y pago, cargos electos y las personas titulares de los órganos superiores y directivos.

El Código incorpora la obligación de implementar mecanismos de difusión y formación en los valores, principios y normas de conductas que contiene y regula los mecanismos y procedimientos orientados a garantizar su efectividad, evaluación e impulso.

Así pues, el presente Código Ético y de Conducta se aprueba en el marco de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno, del Texto refundido del estatuto básico del empleado público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre y del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.

Es necesario transcribir aquí los apartados 9.5 y 9.6 del Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar, los cuales en materia de medidas de prevención disponen expresamente:

"9.5. Aprobación/refuerzo del código de conducta de altos cargos

De conformidad con el capítulo II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso a la información pública y buen gobierno, son de aplicación a los altos cargos municipales los principios de buen gobierno (principios generales y principios de actuación) previstos en el artículo 26 de esta ley, y asimismo el resto de normas establecidas en dicho capítulo (artículos 27 a 32), también en cuanto a la gestión de fondos europeos.

9.6. Código ético de trabajadores públicos

En relación con las normas de conducta de los empleados públicos locales, y sin perjuicio de la existencia de un código de conducta aplicable a los empleados públicos aprobado por el propio Ayuntamiento, son de plena aplicabilidad, también en cuanto a la gestión de fondos europeos, los principios del código ético de conducta regulados en los artículos 52 a 53 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público."

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar (en adelante Código), tiene por objeto:

- Establecer los valores y principios éticos que deben guiar la actuación municipal, así como las normas de conducta que se derivan y que necesariamente deben observarse.
- Determinar los principios de buen gobierno que deben servir para fomentar una mejor actuación municipal.
- Regular el sistema de impulso, seguimiento y evaluación del Código para garantizar su eficacia.
- Establecer las herramientas de control del cumplimiento de los principios éticos y de las reglas de conducta establecidos en este Código, y determinar las consecuencias de su incumplimiento.

Artículo 2. Finalidades

Este Código tiene como finalidades:





- a. Declarar los valores éticos y los principios de actuación y de buen gobierno del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.
- b. Determinar las normas de conducta y explicitar los mandatos y prohibiciones que deben observar las personas destinatarias.
- c. Proporcionar herramientas para la resolución de conflictos éticos que puedan surgir de las personas destinatarias, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan atribuidas.
- d. Informar a todas las personas sobre qué conducta y qué trato deben recibir por parte de las personas obligadas por el Código en su trato con ellas.
- e. Garantizar una gestión íntegra, eficiente y transparente del Ayuntamiento y sus entidades dependientes.
- f. Asegurar una actuación íntegra y transparente de los sujetos obligados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Ámbito subjetivo

El presente código es aplicable a:

- a. Los miembros de la Corporación municipal, en su condición de representantes electos.
- b. Los empleados públicos del Ayuntamiento y las entidades dependientes que realicen tareas de gestión, control y pago.

Artículo 4. Naturaleza y régimen jurídico

1. Este Código enuncia los principios éticos y de conducta de las personas incluidas en su ámbito de aplicación, que resultan de obligado cumplimiento. Se configura como un texto inspirador del sistema integral de ética institucional del Ayuntamiento y sus Entes dependientes, cuya aplicación puede conllevar la formulación de recomendaciones de reforma y mejora de la actuación municipal, y en caso de incumplimiento puede derivar en la exigencia de las responsabilidades que correspondan a las personas destinatarias, de conformidad con la normativa aplicable.

No obstante su naturaleza normativa, con el fin de afianzar el compromiso en el cumplimiento de los principios éticos y de conducta contenidos en el Código, los destinatarios a los que se dirige deberán firmar un "*documento de compromiso de cumplimiento*" en el momento de su toma de posesión y/o formalización del correspondiente contrato.

2. El régimen jurídico que rige el Código es el establecido en la normativa aplicable para la gestión de fondos europeos y en la presente disposición.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS Y DE BUEN GOBIERNO

Artículo 5. Principios éticos

Las personas sujetas al ámbito de aplicación de este Código deben actuar, en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los siguientes principios éticos:

- a) Velarán por el respeto y la protección de los derechos humanos reconocidos internacionalmente, y por el respeto y la protección de los derechos fundamentales y las libertades públicas y de los derechos estatutarios de todas las personas.
- b) Velarán por el respeto a los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- c) Actuarán con integridad, es decir, de acuerdo con los valores, principios y normas de aplicación en el ejercicio del cargo público, con ausencia de influencias de intereses particulares, sin uso abusivo de su cargo, para obtener beneficios indebidos.
- d) Actuarán con ejemplaridad, es decir, de acuerdo con el principio de lealtad y buena fe con el Ayuntamiento, contribuyendo al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución, sin adoptar conductas o actitudes que puedan perjudicar esta imagen y siempre de acuerdo con el interés general.
- e) Asegurarán igualdad de trato de todas las personas y la no discriminación por razones de género, orientación sexual, origen, edad, pertenencia cultural, creencias, capacidades o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, actuando siempre de manera objetiva. En el marco de la actuación municipal, promoverán la inclusión social de los colectivos más desfavorecidos, así como la tolerancia y el fomento de la diversidad social, garantizando su cohesión; e impulsarán acciones dirigidas a potenciar y garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres.
- f) Fomentarán la convivencia desde los valores de la diversidad, la interculturalidad y la cultura democrática en favor del bienestar colectivo y la cohesión social.
- g) Garantizarán la defensa y el respeto al principio de legalidad, asegurando el cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente. 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, en todo caso, bajo los principios de objetividad, eficacia, economía y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.
- h) Garantizarán que el ejercicio del cargo está al servicio exclusivo de los intereses generales y con vocación de servicio público, sin





incurrir en situación de conflicto de interés, ya sea real, potencial o aparente, y con la obligación de abstenerse de participar en aquellos asuntos en que concurra algún supuesto legal de abstención.

i) Utilizarán la información a la que tienen acceso por razón del cargo en beneficio del interés público, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena y mantendrán la debida confidencialidad de los hechos o informaciones conocidos por razón del ejercicio de sus funciones y/o competencias.

j) Asegurarán responsabilidad y profesionalidad en sus actuaciones.

Artículo 6. Principios de buen gobierno

Las personas sujetas al ámbito de aplicación de este Código deben actuar, en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los siguientes principios de buen gobierno:

a) Satisfacción del interés público general: actuar con el objetivo de conseguir la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, que se fundamenta en la imparcialidad y el interés común.

b) Transparencia: desarrollar sus acciones y adoptar los actos y decisiones relacionadas con la gestión de los asuntos públicos de los que son competentes de manera transparente, haciendo públicas las actividades oficiales, actos vinculados a estos asuntos y ofrecer la debida información que deberá ser útil, veraz, actualizada y comprensible y, siempre que sea posible, en formatos abiertos y reutilizables.

c) Rendición de cuentas: hacer uso del conjunto de mecanismos que permitan explicar, justificadamente, sus objetivos y resultados, respondiendo a las necesidades y a los intereses que le han otorgado legitimidad y se han visto concernidos por sus actuaciones.

d) Proximidad: adecuar las actuaciones a las necesidades y particularidades de las personas y el territorio.

e) Participación: facilitar mecanismos de participación con todos los sectores sociales del municipio y tener en consideración sus aportaciones en la adopción y la toma de decisiones, así como en la introducción de mecanismos de evaluación de los servicios y las políticas públicas.

f) Calidad: asegurar la calidad de los servicios que son competencia del ente local para garantizar el cumplimiento de sus compromisos, tanto en lo que se refiere al proceso como al resultado.

g) Accesibilidad y simplificación: impulsar una administración accesible y receptiva a las peticiones de las personas, mediante el uso de un lenguaje administrativo claro y comprensible y garantizar la equidad en el acceso a los servicios, a los recursos y a la información sobre las materias o los asuntos que los usuarios tengan derecho a conocer, respetando siempre la protección de datos y el derecho a la privacidad.

h) Agilidad, eficacia y eficiencia: actuar con proporcionalidad, garantizando el buen uso de los bienes públicos, y responder con agilidad las necesidades de la ciudadanía para mantener y fortalecer la confianza depositada mediante el sufragio universal.

i) Colaboración y coordinación interadministrativa: establecer mecanismos de coordinación entre las administraciones, así como buscar e implantar fórmulas de integración de información y servicios.

j) Modernización y mejora continua: impulsar la modernización y la mejora de la gestión continua de la Administración local, de manera que se oriente a satisfacer las necesidades de la ciudadanía y se incremente la calidad de los servicios. Impulsarán el uso de las nuevas tecnologías de una manera accesible y garantizarán el uso de medios y sistemas que refuercen la interacción con la ciudadanía de una manera ágil, segura y comprensible.

k) Desarrollo de una cultura ética en la organización del ente local, que incorpore la vertiente ética en su desarrollo normativo y competencial, así como en la prestación de los servicios.

CAPÍTULO III

NORMAS Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA

Artículo 7. Normas de conducta generales

1. Las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que le sean atribuidas, deben actuar de acuerdo con las normas de conducta aplicables con carácter general siguientes:

a) Tratar a todas las personas con las que se relacionen con respeto y con la debida consideración.

b) Desarrollar sus competencias y responsabilidades de manera que no perjudique el prestigio de la corporación.

c) En el caso de ejercer cargos en órganos ejecutivos y de dirección de partidos políticos o de otros cargos electivos de carácter representativo, desarrollarlas sin menoscabar o comprometer las responsabilidades en la corporación.

d) Adoptar las decisiones con respeto al principio de legalidad y tomando en consideración lo expuesto por los técnicos municipales en los informes pertinentes, y el resto de elementos e intereses en juego, también los que pongan de manifiesto legítimamente a las propias personas interesadas u otros.

e) Exteriorizar y justificar sus decisiones, evitando cualquier tipo de discriminación y arbitrariedad, con las razones objetivas de las mismas y los elementos que demuestren su proporcionalidad, imparcialidad y conformidad con el interés público.





- f) Las personas electas formularán, al inicio del mandato y/o del nombramiento, la declaración de bienes y derechos patrimoniales y de las actividades que se desarrollan en el momento del nombramiento. Esta declaración debe actualizarse en cualquier momento del mandato siempre que varíen las circunstancias o los hechos, así como a la finalización o cese del mandato. Este compromiso se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de incompatibilidades.
- g) Los cargos electos con compatibilidades aprobadas por el Pleno presentarán, al inicio y al final del mandato, la declaración de justificación de la utilización y remuneración percibida en el ejercicio de estas compatibilidades.
- h) Los cargos electos deberán desarrollar las competencias y responsabilidades con observancia de los deberes que conforman su estatuto, de acuerdo con la normativa aplicable y con pleno respeto a la legislación que les resulta de aplicación respecto al régimen de dedicación y de incompatibilidades.

2. El personal eventual y el personal directivo debe ejercer el cargo de acuerdo con el régimen de dedicación establecido en el momento de su nombramiento. En caso de ejercerse con dedicación plena y exclusiva, no se podrá compatibilizar su actividad con el ejercicio de ningún otro puesto de trabajo, cargo, representación, profesión o actividad mercantil, profesional o industrial, de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena, excepto:

- a. las actividades excluidas del régimen de incompatibilidades, siempre que no comprometan la imparcialidad e independencia de su función.
- b. el ejercicio de funciones docentes universitarias retribuidas, siempre que no sea en detrimento de la dedicación al ejercicio del cargo público, en régimen de dedicación a tiempo parcial y con una duración determinada.

Aquellas personas a quienes se le atribuya la dedicación ordinaria o la parcial podrá compatibilizar una segunda actividad, de acuerdo con lo establecido por la legislación sobre compatibilidades.

Artículo 8. El conflicto de interés

1. El conflicto de interés surge cuando las personas sujetas a este Código adoptan decisiones vinculadas al Ayuntamiento que afectan a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o perjuicio a los mismos.

2. Se consideran intereses personales:

- a. Los intereses propios.
- b. Los intereses familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad (afectaría a padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos, sobrinos, bisabuelos, bisnietos y primos) o segundo grado de afinidad (afectaría a: cónyuge, nueras, yernos, suegros, hijastros, abuelos del cónyuge, cuñados y nietos del cónyuge).
- c. Los de las personas con las que tengan una cuestión litigiosa pendiente.
- d. Los de las personas con las que tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e. Los de las personas jurídicas o entidades privadas a las que las personas destinatarias del código hayan estado vinculadas por una relación laboral o profesional en los dos años anteriores al nombramiento.
- f. Los de las personas jurídicas con o sin ánimo de lucro o entidades privadas a las que los familiares de la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional, siempre que ésta implique ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

3. Se consideran decisiones vinculadas al Ayuntamiento:

- a. Suscribir un informe preceptivo, una resolución administrativa o un acto equivalente sometido a derecho privado.
- b. Intervenir, mediante voto o la presentación de la propuesta correspondiente, en sesiones de órganos colegiados en la que se adopte la referida decisión.

Artículo 9. Normas de conducta en relación con los conflictos de intereses

1. A los efectos de evitar situaciones de conflicto de interés, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que le sean atribuidas, deben respetar las siguientes normas de conducta:

- a) Actuar con independencia y sin condiciones por conflicto de intereses públicos y/o privados, con objetividad e imparcialidad, sin prejuicios ni favoritismos.
- b) Abstenerse de participar en los asuntos que tengan un interés personal, directo o indirecto, así como de utilizar su cargo y/o las prerrogativas institucionales para otorgarse, a sí mismas y/o a terceras personas, cualquier tipo de beneficio, ni llevar a cabo ningún tipo de actividad privada que, directa o indirectamente, entre en colisión con los intereses públicos.
- c) No aceptar regalos, donaciones de particulares y de entidades públicas o privadas.
- d) No aceptar invitaciones para comidas ni para eventos que no estén relacionados con su papel institucional.



e) Aceptar sólo el pago de viajes, desplazamientos y alojamientos por parte de otras administraciones públicas o de entidades públicas dependientes de las mismas, universidades o entidades sin ánimo de lucro, cuando deban asistir invitadas oficialmente por razón del cargo a una actividad relacionada con sus responsabilidades. No deben aceptar el pago de viajes, desplazamientos ni alojamientos por parte de una empresa privada ni de un particular.

f) Hacer uso de criterios objetivos en la toma de decisiones, especialmente en la ejecución presupuestaria, la concesión de ayudas y subvenciones, la contratación pública y la selección de personal, y garantizar que los procesos se desarrollen de acuerdo con los principios de transparencia, legalidad, publicidad, imparcialidad y objetividad, incorporando criterios de sostenibilidad e igualdad de género.

g) No se podrá contratar personal directivo, ni con empresas, cooperativas y entidades, entre otras, con las que haya conflicto de intereses familiares, incluyendo los del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad, los familiares hasta del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad. Esta prohibición no se aplica a las contrataciones efectuadas mediante procesos selectivos abiertos que garanticen el principio de libre concurrencia e igualdad de oportunidades ni tampoco al personal de carácter eventual que sea nombrado de forma no permanente con funciones expresamente cualificadas de confianza o asesoramiento especial.

h) Abstenerse de desarrollar, o participar de manera indirecta, en cualquier actividad económica ajena a las funciones municipales que pueda confrontar con los intereses públicos municipales.

i) Actuar con lealtad en el momento de traspasar información a un nuevo miembro de un futuro consistorio.

2. Se podrán establecer directrices y guías con el fin de resolver situaciones de conflicto de interés y determinar pautas de comportamiento por parte del órgano que, conforme lo previsto en las presentes normas, tienen asignadas funciones de control del cumplimiento del Código.

Artículo 10. Normas de conducta en relación con los grupos de interés

En relación con los grupos de interés, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que le sean atribuidas, deben respetar la norma de conducta consistente en publicar, en el portal de la transparencia, las entrevistas, reuniones o similares que mantengan con personas físicas o jurídicas que sean consideradas grupos de interés, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la normativa de desarrollo o que sea de aplicación.

Artículo 11. Principios de conducta relativas a la gestión de personal

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

a) Mostrar el debido respeto y dignidad a las personas empleadas públicas con las que se relacionen, así como con las tareas que éstas desarrollen.

b) Garantizar y defender la honorabilidad de las personas empleadas públicas, en el desarrollo de sus funciones.

c) Garantizar que las relaciones de las personas empleadas públicas con las personas que se dirigen al Ayuntamiento se desarrollen con respeto mutuo.

d) 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.

e) Garantizar la activación de los protocolos de actuación correspondientes una vez detectados casos que pueden afectar a la dignidad y el bienestar de las personas empleadas públicas.

f) Facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, sin detrimento de la promoción profesional.

g) Velar porque las relaciones con las personas empleadas públicas se desarrollen en horarios que permitan, en términos de igualdad de oportunidades, el desarrollo profesional, la compatibilización de la vida laboral y personal, y la mejora de la calidad de vida.

h) Impulsar el desarrollo profesional de las personas empleadas públicas promoviendo, al mismo tiempo, la formación continua, la innovación, la creatividad y el intercambio de conocimiento.

i) Difundir entre las personas empleadas públicas a su cargo las directrices, instrucciones y criterios aprobados para facilitar su conocimiento y cumplimiento; y procurar que desarrollen con diligencia las tareas que les correspondan.

j) Adoptar un papel proactivo en la detección y gestión de conflictos de interés eventuales en los que se pueda encontrar el personal de las unidades que dependan de ellos.

Artículo 12. Principios de conducta relativas a la gestión y aplicación de los recursos públicos

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

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 a nivel interno como ante la ciudadanía mediante instrumentos presenciales y virtuales abiertos a todos.

- b. Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de la ejecución, disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
- c. Procurar el pago a los proveedores en el plazo máximo legalmente establecido, a contar desde la aprobación de la factura.
- d. Facilitar el máximo nivel de detalle comprensible las cuentas del Ayuntamiento y de sus entidades dependientes.

Artículo 13. Principios de conducta relativas a la transparencia, el acceso a la información y la participación

Con el fin de garantizar el principio de transparencia en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades, en el ejercicio de su cargo y dentro de su ámbito competencial, las personas sujetas a este Código deben adaptar sus conductas a las siguientes normas:

- a) Proporcionar toda la información derivada de las actuaciones en el ejercicio de sus funciones y competencias, manteniendo únicamente el secreto o la reserva en los casos en que la ley exija la confidencialidad o en los que puedan resultar afectados derechos o intereses de terceras personas, de acuerdo con la normativa de aplicación.
- b) Mantener la confidencialidad y reserva respecto de la información obtenida por razón del cargo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa de transparencia, y, en todo caso, sin obtener ninguna ventaja propia ni ajena.
- c) No buscar el acceso a información que no le corresponde tener, como tampoco hacer mal uso de la información de la que toma conocimiento a consecuencia del ejercicio de sus funciones o competencias, así como no facilitar información que sabe o tiene motivos razonables para creer que es falsa.
- d) Garantizar la participación ciudadana en el marco de la legalidad vigente y siguiendo el Reglamento municipal de participación ciudadana del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar.
- e) Impulsar la creación de canales permanentes de comunicación e intercambio de información con la ciudadanía, entidades sociales y los medios de comunicación para fomentar una mayor participación activa en la gestión pública.
- f) Impulsar el acceso de la ciudadanía a la información municipal como herramienta necesaria del control de la gestión pública derivado del principio de transparencia garantizando la respuesta ágil y adecuada a las peticiones de acceso.
- g) Garantizar la transparencia en la selección de personal, contratación pública, la ejecución presupuestaria, la concesión de subvenciones, el planeamiento y la gestión urbanística y la concesión de licencias.
- h) Garantizar a los miembros de la Corporación el acceso a la información en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- i) Garantizar a la ciudadanía el acceso a la información en los términos establecidos en la normativa aplicable.
- j) Impulsar medidas de gobierno abierto.
- k) Diseñar estrategias e iniciativas que promuevan el diálogo y la convivencia entre la ciudadanía y facilitar su participación en la toma de decisiones a través de instrumentos de participación y colaboración ciudadana en los asuntos públicos en el marco de la legalidad vigente.
- l) Priorizar la atención a los colectivos más vulnerables del municipio.

CAPÍTULO IV

PAUTAS DE CONDUCTA EN MATERIA CONTRACTUAL, DE SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

Artículo 14. Pautas de conducta en materia contractual

1. En materia contractual, además de las normas establecidas en el capítulo anterior, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que le sean atribuidas, deben respetar la normativa reguladora de la contratación pública y las siguientes pautas de conducta:

- a) Abstenerse de promover o participar en ningún procedimiento de contratación pública con personas físicas o jurídicas con las que hayan mantenido algún tipo de vinculación laboral o profesional en los últimos dos años previos al nombramiento.
- b) Abstenerse de participar en más de un 10%, de manera directa o indirecta, en empresas que tengan algún concierto o contratos de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento y sus entidades dependientes.
- c) Impulsar la apertura de datos públicos sobre contratación pública en el marco de las obligaciones de transparencia.
- d) Apoyar a las entidades de la sociedad civil sin ánimo de lucro que reutilizan los datos de contratación para controlar la adjudicación y ejecución de los contratos.
- e) Planificar y programar adecuadamente las necesidades públicas que tengan que ser objeto de contratación pública para garantizar la máxima eficiencia en el diseño del contrato y en el control de su ejecución.
- f) Velar por el desarrollo de los procedimientos contractuales de conformidad con los principios y trámites fijados en la normativa de contratación y las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Velar por el uso de los procedimientos contractuales que posibiliten una mayor concurrencia y publicidad.
- h) Impedir el fraccionamiento de contratos con la finalidad de evitar la aplicación del procedimiento de contratación que, en atención a la cuantía del contrato, fuera procedente.
- i) Garantizar que las condiciones de solvencia se establezcan de manera vinculada y proporcional al objeto del contrato.



- j) Velar porque los responsables de los órganos de contratación establezcan criterios de contratación con la máxima claridad y concreción y de manera que no comporten ninguna restricción en el acceso a la contratación en condiciones de igualdad.
- k) Facilitar el ejercicio del derecho de recurso de las personas interesadas, con plena accesibilidad documental de las actuaciones administrativas realizadas.
- l) Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en el artículo 9 que sean de aplicación por razón de la materia.
- m) Garantizar a los miembros de la corporación el acceso a la información de forma permanente en materia de contratos, incluidos los informes y documentación relacionada.

Artículo 15. Pautas de conducta en materia de subvenciones y ayudas públicas

En materia de subvenciones y ayudas públicas, además de las normas establecidas en el capítulo anterior, las personas sujetas a este Código, en el ejercicio de las funciones y competencias que le sean atribuidas, deben respetar las siguientes pautas:

- a. 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.
- b. Interpretar restrictivamente los supuestos de subvenciones directas sin concurrencia competitiva, promoviendo en su caso su incorporación al presupuesto como subvención nominativa.
- c. Velar porque la comisión de valoración y responsable de proponer la concesión de subvenciones sea de carácter técnico.
- d. Hacer públicos los requisitos, los criterios y los procedimientos de solicitud y concesión de subvenciones y ayudas. Publicar la relación de personas beneficiarias, y las cuantías de estas ayudas o subvenciones.
- e. Establecer criterios objetivos en la concesión de subvenciones y otras ayudas públicas y garantizar el control posterior de la ejecución, disponibilidades de las ayudas y de la justificación de los fondos recibidos.
- f. Aplicar las normas de conducta relativas al conflicto de interés descritas en el artículo 9 que sean de aplicación por razón de la materia.
- g. Garantizar a los grupos municipales de forma permanente el acceso a los expedientes y a la información sobre subvenciones, incluidos los informes y documentos justificativos que acrediten el correcto destino de los recursos otorgados.

CAPÍTULO V CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 16. Órgano de seguimiento y control

1. Con el fin de garantizar un adecuado seguimiento, control y evaluación de la aplicación de los principios y normas de conducta previstos en este Código, se establece la figura del "Responsable de Cumplimiento del Código Ético y de Conducta". Corresponde a este responsable el impulso, el seguimiento y la evaluación del cumplimiento del presente Código.
2. La condición de Responsable de Cumplimiento del Código es asumida por una comisión formada por 3 miembros; el secretario municipal, el interventor municipal y el agente municipal de desarrollo local.

Artículo 17. Funciones del responsable de cumplimiento

Corresponden al responsable de cumplimiento las funciones 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 éticos y las reglas de conducta y de buen gobierno.
- d. Formular recomendaciones y proponer mejoras en la gestión ética y en la aplicación de los principios de buen gobierno o buena administración.
- e. Realizar revisiones periódicas del Código y elaborar propuestas de modificación para mantenerlo actualizado.

Artículo 18. Régimen sancionador

1. El régimen sancionador aplicable a los destinatarios del Código en caso de incumplimiento de las normas contenidas es el que se establece en la normativa vigente en materia de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, a la normativa vigente en materia de función pública y al resto de normativa vigente que sea de aplicación, de acuerdo con lo establecido en los siguientes apartados.

El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades o declaraciones es sancionado de acuerdo con el régimen específico establecido



por la legislación aplicable en esta materia.

El régimen sancionador previsto en este Código se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, o de responsabilidad contable, en que se pueda incurrir, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

2. Las infracciones de las normas de conducta previstas en el capítulo tercero de este Código tienen la consideración de infracciones graves y serán sancionadas de conformidad con el régimen sancionador que sea de aplicación de acuerdo con el informe al apartado anterior.

3. Las infracciones y las sanciones previstas en el apartado anterior prescriben en los plazos indicados en la normativa de aplicación.

4. El ejercicio de la potestad sancionadora y las competencias con el fin de incoar y resolver los procedimientos sancionadores previstos en el presente Código corresponderán a los órganos que se determine la legislación aplicable en cada caso.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los principios y valores generales especificados en este Código se tendrán presentes a la hora de concretar, en los pliegos tipo contractuales, las bases generales y convenios que rigen el otorgamiento de subvenciones, los principios éticos y las reglas de conducta a los que deben adecuar la actividad los contratistas y las personas beneficiarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Se pedirá a todas las personas mencionadas en el artículo 3 que estén ejerciendo sus funciones en el momento de la aprobación de este código que firmen el *documento de compromiso de cumplimiento* mencionado en el artículo 4 en un plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente de la fecha de su aprobación por el órgano competente.

ANEXO

Modelo de documento de compromiso

El bajo-firmante [*nombre y apellidos*] con DNI [*número de DNI u otro documento identificativo*] en calidad de [*indicar cargo*]

Manifiesta haber leído y estar al corriente de todas las disposiciones del Código ético y de conducta del Ayuntamiento de Sant Llorenç des Cardassar y se compromete a su cumplimiento íntegro.

XXX, [*fecha*]

Sant Llorenç des Cardassar, a la fecha de la firma electrónica (*26 de marzo de 2025*)

El alcalde

Jaume Soler Pont

