



CERTIFICADO

ELDA SANMAMED SOTO, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de ARRAIA-MAEZTU (ÁLAVA),

CERTIFICO

que el Pleno de este ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día veintitres de mayo de dos mil veintitres, en relación al punto sexto del orden del día "PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU", adoptó el siguiente acuerdo:

"....."

PUNTO SEXTO.- APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRAIA-MAEZTU

El Pleno de la corporación por UNANIMIDAD de los corporativos al acto,
PARTE DISPOSITIVA:
ACUERDA:

Los/las empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu están comprometidos/as con el servicio a la ciudadanía y defensa de los intereses generales y el desempeño diligente de las tareas que tienen asignadas con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los principios de objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los apartados siguientes.

Los principios éticos que rigen su actuación se basan en:

- El respeto a la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
- La satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía, fundamentada en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que pueda colisionar con este principio.
- La lealtad y buena fe con la Administración en la que prestan sus servicios, y con sus superiores, compañeros/as y con la ciudadanía.
- El respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexto, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La abstención en los asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.



- No contraer obligaciones económicas ni intervenir en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.
- No aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas o entidades privadas.
- La eficacia, economía y eficiencia en todas sus actuaciones y vigilancia para conseguir el interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- No influir en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de intereses particulares y menoscabo de los intereses de terceros.
- Cumplir con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y resolver dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.
- Ejercer sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público, absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.
- Guardar secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión este prohibida legalmente y en mantener la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida por beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Asimismo, los/las empleados públicos/as del Ayuntamiento de Arraia-Maeztu observarán los siguientes principios de conducta:

- Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.
- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
- Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
- Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.



- Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
- Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua cooficial que lo solicite.
- Ejercerán sus funciones de buena fe, con implicación sobresaliente, plena dedicación al servicio público y para la finalidad exclusiva para la que les fueron encomendadas.
- Serán responsables de sus decisiones y acciones y deberán someterse a los controles que resulten pertinentes en virtud de su cargo, asumiendo las consecuencias que pudieran derivarse de lo realizado, o de lo no realizado, en el desempeño de aquel, y pondrán en conocimiento y colaborarán con las autoridades e instituciones competentes sobre cualquier actuación irregular de la cual tuvieran conocimiento.
- Respetarán los principios de imparcialidad, ecuanimidad y objetividad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular. Asimismo, se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias y no podrán, ni durante su periodo de prestación de servicios ni tras su cese en la relación de servicios, utilizar o transmitir, en provecho propio o en el de una tercera persona, la información que hubieran obtenido en el ejercicio de sus funciones. Igualmente, evitarán situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, no aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas.
- Deberán en el ejercicio de sus puestos y competencias contribuir, en todo caso, y sea en acto público o privado, al prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan o de la organización a la que prestan sus servicios.
- El tratamiento oficial de quienes ocupen cargos públicos será el de señor/señora, seguido de la denominación del cargo, puesto, rango o empleo correspondiente.
- Deberán ejercer las funciones propias del cargo con un esfuerzo permanente encaminado a una mejora continua de los resultados de los procesos, productos y servicios de los departamentos o unidades que lideran y al desarrollo de las competencias profesionales de las personas.
- Tendrán como principio capital de conducta el respeto de la dignidad de las personas, tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección y evitarán la intromisión en la vida privada del personal al servicio de la Administración o gestores políticos.
- Promoverán la igualdad de género y tratarán por igual a todas las personas que se encuentren en la misma situación, evitando toda discriminación.
- Garantizarán el ejercicio de los derechos lingüísticos de los ciudadanos, prestando especial atención al impulso de la normalización del euskera y fomentando su uso.
- Impulsarán, dentro de sus competencias, la protección del patrimonio cultural y del medio ambiente.

Todos estos principios están recogidos en los textos legales que regulan el régimen estatutario de las personas funcionarias y del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 6/1989 de 6 de julio, de la Función Pública Vasca.

Adicionalmente, los altos cargos del Ayuntamiento de Arria-Maeztu pueden adherirse al Código Ético y de Conducta de los cargos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Con la adhesión, los cargos públicos asumen el compromiso de presentar la dimisión en el caso de incumplimiento de las conductas establecidas.



En el código se identifican las conductas y comportamientos, cuyo cumplimiento se les exige con el objeto de que sus acciones, tanto públicas como privadas, estén en correcta consonancia con los valores, principios y estándares del buen Gobierno que implica además la ausencia de corrupción, fraude, arbitrariedad, incompetencia, despilfarro y todo tipo de ineficacias e ineficiencias, la articulación de procesos de toma de decisiones e implantación de políticas inspirados en la participación democrática, la transparencia, la rendición de cuentas y el respeto a las leyes.

El código de conducta de los cargos públicos, además de los principios generales exigidos al conjunto del personal al servicio de las administraciones públicas busca:

- La ejemplaridad en todas sus actuaciones y la salvaguarda de la imagen de las instituciones como vía para reforzar la confianza de la ciudadanía en las instituciones.
- Persigue la excelencia que supone una implicación y un esfuerzo permanente de mejora continua con la finalidad de satisfacer plenamente las exigencias de la ciudadanía en las decisiones públicas y en la provisión y prestación de los servicios públicos, actuando de modo eficiente y buscando la alineación en los objetivos de las personas que trabajan en la organización, así como en la relación con las tecnologías y los procesos.
- Busca el alineamiento entre la política y la gestión como vía para mejorar la calidad de las instituciones que exige un correcto despliegue de estrategias, objetivos y recursos entre los niveles políticos de la estructura de la Alta Dirección Ejecutiva y los niveles directivos o intermedios, así como el resto de personas que trabajan en la administración. Ese alineamiento exige compartir proyectos e información, desarrollar un espíritu de confianza y de trabajo en equipo, así como impulsar las ideas y la acción para desarrollar el Programa de Gobierno y satisfacer así las necesidades de la ciudadanía.
- Exhorta el liderazgo que requiere visión estratégica, dotar de sentido y orientación a la organización, acreditar valor y generar el clima adecuado que inspire entusiasmo, implicación, entrega y lealtad entre las personas que trabajen en su estructura, cohesionar los equipos y actuar proactivamente, delegando, en su caso, las responsabilidades que procedan.
- Demanda innovación que implica el establecimiento e impulso de una cultura que estimula la creatividad a lo largo y ancho de la organización, desarrolla las competencias profesionales de las personas, así como mejorar continuamente los resultados de los procesos, productos y servicios.
- Con el objeto de que el código ético y de conducta de los cargos públicos sirva como instrumento real de mejora del comportamiento, deberá constituirse una comisión de Ética y de Buen Gobierno.

Quedan enterados.

.....”

Y para que así conste y surta efectos donde proceda, expido la presente, a petición del interesado, de orden y con el VºBº del Sr. Alcalde, en Arraia-Maeztu, (Alava), a 28 de junio de 2023.

VºBº

EL ALCALDE PRESIDENTE,

LA SECRETARIA,

Fdo. Anartz Gorrotxategi Elorriaga

Fdo. Elda Sanmamed Soto.

