



Ajuntament
de Sabadell

COMISSIÓ D'ÈTICA PÚBLICA

MEMÒRIA 2018-2019

Índex de continguts

1. Introducció	3
2. Constitució, composició, funcions i funcionament.....	3
2.1 Constitució i composició	3
2.2 Funcions.....	4
2.3 Funcionament	5
3. Procediments	5
3.1 Procediment de consulta.....	5
3.2 Procediment d'investigació	6
4. Activitat de la Comissió d'Ètica Pública durant el 2018 i el 2019.....	6
4.1 Regulació interna de la Comissió	7
4.2 Consultes	7
4.3 Investigacions	8
4.4 Accions de difusió del Codi ètic dels alts càrrecs.....	8

1. Introducció

L'article 7.2.e del Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell (en endavant, el Codi) estableix que la Comissió d'Ètica Pública (en endavant, la Comissió) ha d'elaborar una memòria anual sobre la seva activitat i presentar-la al Ple de la corporació dins del primer trimestre de cada any.

La present memòria té per objecte retre comptes de les activitats que ha dut a terme la Comissió durant el període comprès entre la seva creació, el 3 de maig de 2018, i el 31 de desembre de 2019.

2. Constitució, composició, funcions i funcionament

2.1 Constitució i composició

La Comissió es va crear el 3 de maig de 2018 mitjançant Decret de la regidora de Transparència número 4763/2018 i es va constituir el 28 de maig de 2018 en sessió ordinària.

La Comissió es configura com a l'òrgan de seguiment, avaluació i garantia del Codi, i té naturalesa d'òrgan consultiu.

La Comissió està composta per cinc persones:

- La persona que ocupa la màxima responsabilitat tècnica de la Regidoria de Transparència i Organització, que la presideix.
- La persona titular de la Secretaria General, o jurista en qui delegui. Correspon a aquesta persona la secretaria de la Comissió.
- Tres persones funcionàries, llicenciades en dret, designades per la persona que ocupa la màxima responsabilitat tècnica de la Regidoria de Transparència i Organització (actual Transparència i Bon Govern) i per la persona titular de la Secretaria General.

La Comissió està formada actualment pels membres següents, que van ser designats pel decret de creació esmentat:

- Silvia Godé Puyuelo, cap del Servei de Transparència i Bon Govern, que actua com a presidenta.
- David Cabezuelo Valencia, secretari general de la corporació, que actua com a secretari.
- Maria Dolors Costa Alcaide, tècnica d'administració general, adscrita a la Secretaria General.
- Miquel Garcia Sanjuan, cap de Serveis Jurídics i Llicències.
- Regina Dionisio Travel, cap de la Secció de Disciplina Urbanística.

La Comissió es regeix per la legislació vigent de règim jurídic de les administracions públiques en matèria d'òrgans col·legiats i per les seves pròpies normes de funcionament.

2.2 Funcions

Les funcions que té encomanades la Comissió són les que estableix l'article 7.2 del Codi:

- a) Respondre les consultes, observacions i suggeriments dels subjectes contemplats a l'Article 2 d'aquest Codi, relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.
- b) Rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques referides als subjectes contemplats a l'Article 2 d'aquest Codi, i efectuar recomanacions de conducta al respecte, o donar-hi el tràmit que correspongui.
- c) A petició dels òrgans competents per incoar o arxivar un procediment sancionador per incompliment del Codi de conducta, orientar i donar directrius amb la major precisió possible sobre els fets susceptibles de motivar la incoació d'un procediment sancionador i de les circumstàncies rellevants en el cas.
- d) Emetre i presentar informes a la Junta de Portaveus.
- e) Elaborar una memòria anual sobre la seva activitat i presentar-la al Ple de l'Ajuntament dins del primer trimestre de cada any.
- f) Difondre el contingut del Codi ètic dins l'Ajuntament garantint el seu coneixement i compliment, i alhora establint els mecanismes de revisió necessaris, proposant, si s'escau, les modificacions pertinents.
- g) Establir el sistema de seguiment i avaluació del desplegament del Codi ètic i els indicadors per avaluar-ne el seu correcte desplegament.
- h) Identificar els instruments i canals de detecció d'incompliments del Codi ètic, i establir directius i criteris interpretatius per a l'aplicació del Codi ètic i per al bon funcionament del sistema.
- i) Elaborar unes normes de funcionament de règim intern de la Comissió en el qual es concretin les seves funcions i la seva dinàmica de funcionament.
- j) La Comissió d'Ètica Pública de l'Ajuntament de Sabadell, té la potestat de proposar un revisió del Codi quan ho consideri necessari

La Comissió va establir les prioritats de treball per complir les funcions que li encomana el Codi a la sessió celebrada el 21 de juny de 2018:

1r Elaborar les normes de funcionament de la Comissió

2n Definir les funcions de garantia següents:

- a) Atendre consultes, suggeriments i observacions
- b) Rebre alertes sobre la conducta ètica dels subjectes de l'article 2 del Codi i emetre recomanacions de conducta o donar-los el tràmit que correspongui

c) Identificar possibles canals de detecció d'incompliments del Codi

3r Fer difusió de la implantació del canal de comunicació i del treball de la Comissió

4t Proposar indicadors per avaluar el desplegament del Codi

2.3 Funcionament

En la sessió ordinària núm. 4/18, celebrada el 17 de setembre de 2018 la Comissió va aprovar les normes de funcionament, d'acord amb la facultat que li atorga el Codi (article 7.2.i). Aquestes normes, que s'adjunten com a annex 1, estableixen que les sessions de la Comissió poden ser ordinàries, que tenen lloc el tercer dilluns de cada mes a les 13 hores, o extraordinàries, que es fan quan la Presidència ho creu convenient o bé a iniciativa d'una tercera part dels seus membres.

La Comissió ha creat un canal per rebre les comunicacions i decideix la forma de tramitació en atenció a la naturalesa d'aquestes. En aquest sentit, la Comissió ha de fer una primera anàlisi de les comunicacions que li arriben i determinar si les admet a tràmit o bé les deriva a un altre òrgan.

Si la comunicació no té relació amb cap de les funcions de la Comissió, si ha estat formulada amb manifesta falsedat o si versa sobre fets que tenen obert un procediment judicial o en via administrativa, la Comissió no l'admet a tràmit.

3. Procediments

3.1 Procediment de consulta

D'acord amb l'article 7.2.a del Codi, la Comissió té atribuïda la funció de respondre les consultes, observacions i suggeriments dels subjectes que estableix l'article 2 del Codi, relatius a la conducta ètica en l'exercici de les seves tasques.

Les normes del procediment de consulta, després de diverses reunions d'estudi, es van aprovar a la sessió ordinària núm. 1/19 de la Comissió, celebrada el 28 de gener de 2019, les quals s'adjunten com a annex 2 juntament amb el diagrama de fluxos corresponent.

La resolució de les consultes es concreta en l'emissió d'un informe, que es trasllada a les persones afectades, i que recull les conclusions de la Comissió.

En cap cas la Comissió imposa obligacions ni prohibicions a les persones afectades ni estableix cap tipus de responsabilitat, sinó que formula unes consideracions a partir dels fets que se li exposen, per tal de promoure aquelles conductes que èticament són desitjables.

La Comissió ha de resoldre les consultes en el termini de dos mesos des que es presenten, o en el seu cas, s'esmenen.

3.2 Procediment d'investigació

D'acord amb l'article 7.2.b del Codi, la Comissió té atribuïda la funció de rebre les queixes sobre la conducta ètica en l'exercici de les tasques referides als subjectes que estableix l'article 2 d'aquest Codi, i efectuar-ne recomanacions de conducta o donar-hi el tràmit que correspongui.

Les normes del procediment d'investigació van ser aprovades en la sessió ordinària de la Comissió núm. 4/19, de 27 de maig de 2019, les quals s'adjunten com a annex 3 juntament amb el diagrama de fluxos corresponent.

Pel que fa al sentit dels acords en aquest procediment, poden tenir el contingut següent:

- a) Els fets poden revestir el caràcter de delictes o falta disciplinària: la Comissió ho ha de posar en coneixement de l'òrgan competent.
- b) Els fets poden constituir un incompliment del Codi ètic: la Comissió ho ha de posar en coneixement de l'òrgan competent per incoar el procediment sancionador.
- c) Els fets es poden considerar una conducta contrària a l'ètica pública però no suposen un incompliment en sentit estricte del Codi ètic, en aquest cas la Comissió pot emetre una recomanació.
- d) Si no s'aprecien indicis de conducta contrària a l'ètica pública, infracció administrativa o delictes, la Comissió acorda l'arxiu.

El termini per resoldre el procediment d'investigació és de sis mesos a comptar de la celebració de la sessió en què es tracti per primera vegada la comunicació en qüestió.

4. Activitat de la Comissió d'Ètica Pública durant el 2018 i el 2019

La Comissió ha desenvolupat la seva activitat en les diferents sessions que ha celebrat durant aquest període, que són les següents:

2018

Sessió núm. 1/18, de 28 de maig, ordinària
Sessió núm. 2/18, de 21 de juny, ordinària
Sessió núm. 3/18, de 23 de juliol, ordinària
Sessió núm. 4/18, de 17 de setembre, ordinària
Sessió núm. 5/18, de 27 de setembre, extraordinària
Sessió núm. 6/18, de 15 d'octubre, ordinària
Sessió núm. 7/18, de 19 de novembre, ordinària
Sessió núm. 8/18, de 10 de desembre, ordinària

2019

Sessió núm. 1/19, de 28 de gener, ordinària

Sessió núm. 2/19, de 4 de març, ordinària

Sessió núm. 3/19, de 24 d'abril, ordinària

Sessió núm. 4/19, de 27 de maig, ordinària

Sessió núm. 5/19, de 21 de juny, extraordinària

Sessió núm. 6/19, de 19 de juliol, ordinària

Sessió núm. 7/19, de 29 de juliol, extraordinària

Sessió núm. 8/19, de 24 de setembre, ordinària

Sessió núm. 9/19, de 19 de novembre, ordinària

Sessió núm. 10/19, de 9 de desembre, ordinària

4.1 Regulació interna de la Comissió

Durant els exercicis 2018 i 2019 la Comissió ha treballat en l'elaboració i adopció dels acords relatius al seu funcionament i en el disseny dels procediments per complir les funcions de garantia desenvolupats en el punt anterior.

A més, ha posat en funcionament el canal electrònic de comunicació amb la Comissió que permet fer consultes, suggeriments o queixes i posar en el seu coneixement fets respecte de l'actuació dels subjectes afectats pel Codi en el desenvolupament de les seves funcions. Aquest canal garanteix en tot moment la confidencialitat de les dades de la persona que els formula, i no s'accepten comunicacions anònimes.

4.2 Consultes

La Comissió ha rebut dues consultes l'any 2019:

1.- Consulta sobre una activitat organitzada per l'Ajuntament en què hi participava per raó de la seva activitat privada una persona membre del govern municipal

Es va plantejar una consulta sobre la possible existència d'un conflicte d'interès per part d'un membre subjecte al Codi en relació amb la seva participació en una activitat dins de la seva esfera particular en el marc d'un acte organitzat per l'Ajuntament.

La Comissió va considerar que aquest fet podria crear una aparença de conflicte entre interessos públics i privats, per la qual cosa es va recomanar que, públicament i de la manera que es cregués més idònia, s'exposés aquesta situació i que l'Ajuntament oferís els arguments necessaris perquè la ciutadania no es creés una imatge equivocada de la situació real.

2.- Consulta sobre la possible existència d'un conflicte d'interès per part d'una persona subjecta al Codi en relació amb la contractació com a personal eventual d'una persona amb qui mantenia una relació afectiva

La Comissió es va pronunciar en el sentit que el Codi no prohibeix nomenar com a personal eventual una persona que manté una relació d'afectivitat amb un membre corporatiu sinó que el que prohibeix és que el membre corporatiu afectat per aquest conflicte d'interès intervingui en el procediment de proposar la persona.

4.3 Investigacions

Durant els anys 2018 i 2019 la Comissió d'Ètica Pública no va rebre cap comunicació que s'hagués de tramitar pel procediment d'investigació.

4.4 Accions de difusió del Codi ètic dels alts càrrecs

La Comissió va convocar a una reunió el cap del Servei de Recursos Humans, les persones responsables de la gestió de la contractació i, pel que fa a les comissions de valoració de subvencions, les persones coordinadores o les que aquests/es van designar, per tractar els aspectes en què caldria incidir en el seu àmbit competencial per aplicar les mesures necessàries per garantir la correcta aplicació del Codi, ja que aquesta comissió pretén treballar de forma conjunta amb els diferents departaments per aconseguir la màxima implantació del Codi i la seva aplicació homogènia al consistori.

Aquesta reunió es va fer en sessió extraordinària núm. 5/18 de la Comissió, que va tenir lloc el 27 de setembre de 2018. Hi van assistir les següents persones convocades:

- Cap del Servei de Recursos Humans
- Responsable de Contractació
- Cap de la Secció d'Anàlisi i Projectes
- Tècnica superior de gestió del Servei de Serveis Jurídics i Llicències
- Coordinadora de l'Àrea de Promoció de la Ciutat i Innovació
- Coordinador de l'Àrea de Drets de la Ciutadania i Promoció Econòmica

Els membres de la Comissió van traslladar als assistents les obligacions que imposa el Codi en els àmbits respectius i els van demanar el compromís de desenvolupar els mecanismes necessaris per complir-les, amb la col·laboració de la Comissió.

a) Subvencions

En matèria de subvencions, es va fer referència a la tramitació de l'ordenança de subvencions que ha d'establir les bases generals que han de regir l'atorgament de subvencions a tot l'Ajuntament, i la Comissió va incidir en la necessitat que els serveis afectats vetllin perquè aquesta ordenança s'adeqüi al Codi, i que seria oportú que la gestió de les subvencions estigués centralitzada per poder garantir els principis del Codi en les bases específiques de les subvencions que es convoquin.

També es va tractar la qüestió del procediment d'atorgament de les subvencions, que normalment és el de concurrència competitiva, i l'excepció, el de concessió directa (subvencions nominatives). En aquest punt els serveis han de tenir en compte que no es poden complicar els procediments d'atorgament de les subvencions per evitar que les entitats deixin de participar a causa d'una burocràcia excessiva o bé per impossibilitat de complir els requisits que s'hi imposin.

Pel que fa als criteris de concessió de les subvencions, la Comissió va proposar que fossin el màxim d'objectius, i tots els assistents hi van estar d'acord; tots van ser

conscients que l'objectivitat ha de ser la tendència, però alhora s'ha de procurar evitar que sigui un motiu de discriminació de les entitats.

Els membres de la Comissió van demanar als assistents fer difusió a les persones de les seves àrees que estiguin treballant en l'àmbit de les subvencions.

b) Selecció

En l'àmbit de recursos humans, es va tractar la qüestió de com fer arribar de manera formal i conscient als integrants dels tribunals de selecció els principis del Codi, i com ajudar-los a complir-los. Es va acordar revisar si s'estava aplicant la mesura que el Servei de Recursos Humans es va comprometre a aplicar, consistent a fer signar un document als integrants dels tribunals de selecció en què es defineix quin és el marc d'actuació que han de tenir i se'ls dona l'opció que es manifestin quant a possibles causes d'abstenció.

La Comissió es va oferir per assessorar i ajudar les persones que ho sol·licitin perquè puguin disposar de les eines necessàries per prendre decisions.

Es va deixar palès que no es tracta d'aplicar únicament l'article 6.3.h del Codi en l'àmbit de selecció de personal, sinó que cal tenir en compte tot el que estableix el Codi en allò que hi pugui incidir, perquè hi ha principis generals que també cal observar en tots els procediments.

Pel que fa a les causes d'abstenció, es va parlar de la necessitat de clarificar determinats conceptes considerats conceptes jurídics indeterminats, que és una tasca que Recursos Humans ha estat portant a terme.

c) Contractació

En l'àmbit de la contractació administrativa, es va deixar palès que les obligacions que imposa el Codi s'estan complint: els models dels plec de clàusules incorporen les clàusules ètiques conforme els membres de la mesa de contractació declaren no tenir cap conflicte d'interès amb els licitadors, i també han donat la instrucció que a la primera acta de constitució de la mesa de contractació es recordi això i que consti per escrit.

També s'ha afegit el fet que s'informa els licitadors d'aquests extrems i que es donen per coneixedors de la submissió al Codi, i així es fa constar en el primer acte públic.

Sabadell, 11 de febrer de 2020

La presidenta

El secretari