

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CARGOS REPRESENTATIVOS Y EJECUTIVOS, PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN Y DE SU SECTOR PÚBLICO

MEMORIA/PRESENTACIÓN

I.-

Los códigos éticos y de conducta son parte sustantiva del Sistema de Integridad Municipal del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián. Ciertamente, hay ayuntamientos que han aprobado códigos éticos con vocación de integridad, esto es, que incorporan tanto a los cargos públicos representativos como al personal directivo y al **personal empleado público**. Sin embargo, siendo esta una opción posible, tal solución encaja mal con las previsiones normativas establecidas tanto en el artículo 35 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de instituciones locales de Euskadi (LILE) como en el artículo 163 de la Ley 11/2022, del Empleo Público Vasco (LEPV), pues en ambos casos se aboga por la aprobación de códigos específicos para sendos colectivos: representantes municipales, por un lado; y **personal empleado público**, por otro; previendo incluso que la primera modalidad de tales códigos pueda extender su aplicación también al personal directivo.

Además, el 19 de octubre de 2012 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Sebastián aprobó un Código de Buen Gobierno. Este Código, como su propio enunciado indica, no solo se proyecta sobre la dimensión ética de los cargos representativos y personal asesor sino que también aborda la actuación política y el ejercicio de las políticas públicas sobre distintos ámbitos (justicia social, convivencia, participación ciudadana, etc.). Sin duda, en línea de continuidad, sus previsiones han sido tenidas en cuenta a la hora de redactar el presente código ético y de conducta.

Asimismo, la Ley 19/2013 (LTAIBG), de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, contenía obligaciones de transparencia publicidad activa vinculadas con la integridad y, asimismo, recogía un título II cuyo objeto era el Buen Gobierno. En su artículo 26 se reflejaban algunos principios generales (éticos) y de actuación (conducta) aplicables como normativa básica a los altos cargos municipales, entendiendo por tales los cargos representativos y el personal directivo municipal. Entre esas obligaciones de transparencia vinculadas con la integridad estaban, sin duda, las derivadas de las exigencias normativas por parte de los responsables públicos y personal directivo municipal de cumplimentar las declaraciones de actividades y de bienes, así como, entre otras, la publicidad de las compatibilidades que se pudieran otorgar, por no hablar de la transparencia publicidad activa en materia de retribuciones. Sin duda, muchas de esas exigencias de transparencia se derivaban, asimismo, de las previsiones normativas establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (especialmente, las recogidas en el artículo 77 y en la disposición adicional decimoquinta de tal texto normativo). Más novedades presentaban los denominados principios generales y principios de actuación regulados en el artículo 26 de la LTAIBG, donde se regulan los principios de buen gobierno, estructurados en principios generales (una suerte de pautas éticas) y principios de actuación (pautas de conducta); pues en este caso sí que su contenido prefijaba algunas de las previsiones que un código ético y de conducta puede tener, ya que, en efecto, lo que se calificaba como principios generales incluía en su seno algunos valores y principios éticos, mientras que en los

principios de actuación de establecían pautas de conducta e interdicciones cuyo incumplimiento conllevaba un ejercicio no ético de las funciones públicas de tales altos cargos; pero sin ningún tipo de consecuencias efectivas. Ni que decir tiene que tales presupuestos normativos, al tener la naturaleza de básicos, se han respetado en la redacción de este código, dado que por el momento de aprobación del Código de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Donostia no pudieron ser tenidos en cuenta. También ha de hacerse eco aquí al Código de Buen Gobierno para representantes locales aprobado en su día por la FEMP (2008) y modificado en 2015, siguiendo las pautas de otro código de la misma naturaleza aprobado por el Gobierno central en 2005. En cualquier caso, se trata de códigos éticos sin sistemas de integridad.

Por otra parte, la Ley del Parlamento Vasco 1/2014, de 26 de junio, reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos, prevé en su disposición adicional segunda que serán aplicables a los miembros de las entidades locales vascas los principios de actuación y de conducta establecidos en los artículos 5, 6, 7 (excepto el apartado 6) y 8. Allí se recogen una serie de valores y principios, así como unos principios de conducta individual, de calidad institucional y de relación con la ciudadanía, que igualmente deben tener el consiguiente reflejo en este código, ya que aquellos valores y principios –por el enunciado y ámbito de aplicación de la Ley van dirigidos a los cargos públicos y, por lo que ahora interesa, a los cargos representativos locales. De hecho, el reconocimiento de valores tan relevantes como la integridad, la honestidad, la imparcialidad, la objetividad o el respeto, junto con un amplio catálogo de principios (por ejemplo, la transparencia, el deber de reserva, la eficacia y eficiencia, la dedicación al servicio público y la dignidad e imagen de la institución), conforman un *corpus* que, con distinta intensidad y tratamiento, debe tener reflejo en el presente código.

Efectivamente, la Ley 2/2016, de 7 de abril, de instituciones locales de Euskadi, en su artículo 35 establece la obligación de que los ayuntamientos vascos se doten de un código de conducta en el que se recogerán los valores, principios y normas de actuación a los que deberán atenerse los electos locales tanto en el ejercicio de sus funciones específicas en su condición de representantes como en sus relaciones con la ciudadanía. Además, se prevé que este tipo de código pueda recoger principios o pautas de actuación en el ámbito del buen gobierno y de la calidad institucional. Se establece, igualmente, que tales códigos puedan configurar un sistema de seguimiento, control y evaluación de su aplicación, lo que les transformaría en piezas sustantivas de los sistemas de integridad municipal que, en su caso, se establecieran. Y, en fin, se admite la posibilidad de que este tipo de códigos incluyan en su ámbito de aplicación al personal directivo de la entidad municipal.

En realidad, los códigos de conducta de altos cargos y de personal eventual son, cada vez más, bastante corrientes en las administraciones públicas. Distintos niveles de gobierno en Euskadi, como fue el caso del Gobierno Vasco y de las diputaciones forales, así como algunos ayuntamientos vascos se han ido dotando de tales instrumentos de autorregulación. Sin embargo, es menos frecuente que tales códigos de conducta dispongan –como sí se hizo en los dos casos citados- de órganos de garantía y de mecanismos de seguimiento y evaluación. Y menos frecuentes aún son los códigos de conducta que se insertan en un sistema de integridad institucional, como es el caso del existente en la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Lo cierto es que el marco normativo vigente en Euskadi establece la obligación de que los ayuntamientos vascos se doten de un código de conducta aplicable, al menos, a los representantes locales. Evidentemente, el Ayuntamiento de Donostia ya dispone de un Código de Buen Gobierno, pero se trata de una herramienta aprobada antes de que se implantara la modalidad de códigos éticos y de conducta con órganos de garantía y con sistemas de seguimiento y evaluación, por lo que se considera

necesario implantar uno nuevo que dé cumplida respuesta a tales exigencias y se dicte en desarrollo de todo ese marco normativo descrito, abundando en la inserción de los valores y principios recogidos en tal legislación y sabiendo extraer de las experiencias previas más recientes e innovadoras las lecciones oportunas.

En este sentido, a la hora de redactar este código se han tenido en cuenta no solo las previsiones normativas citadas, sino también el fuerte empuje que frente a la lucha contra el fraude, la corrupción, los conflictos de interés, la doble financiación o, en fin, las irregularidades financieras, se está llevando a cabo desde el Derecho de la Unión Europea desde hace décadas, pero especialmente en estos últimos años como consecuencia de la gestión de los fondos europeos vinculados al *Programa Next Generation EU* y, en concreto, al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que se plasmó en el Reglamento (UE) 2021/240, de 12 de febrero, del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como de la gestión de fondos estructurales y de inversión del Marco Financiero Plurianual 2021-2027. En todos estos casos, como consecuencia de las previsiones recogidas en los artículos 310 y 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y del Reglamento Financiero de la Unión, de 2018, las autoridades nacionales que gestionen tales recursos financieros procedentes de los presupuestos europeos deberán establecer las medidas necesarias de prevención, detección y corrección de las irregularidades administrativas, del fraude, la corrupción, los conflictos de interés y la doble financiación para proteger en todo momento los intereses financieros de la Unión frente a tales malas prácticas.

II.-

En línea con esas previsiones europeas, la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, estableció la obligación de que las entidades ejecutoras de proyectos o subproyectos vinculados con el PRTR dispusieran de un Plan de Medidas Antifraude, vertebrado en torno al ciclo antifraude y con una serie de exigencias en lo que afecta a la evaluación de riesgos a la integridad, gestión de conflictos de intereses y otras medidas recogidas en la citada disposición reglamentaria. El Ayuntamiento de Donostia, en el año 2022, aprobó en los plazos estipulados y con el contenido exigido un Plan de Integridad y Medidas Antifraude. Dentro de ese plan, se articulan una serie de medidas preventivas entre las cuales está precisamente la promoción de códigos éticos y de conducta. Además, yendo más allá de lo establecido en la norma, el Ayuntamiento aprobó un Protocolo de Integridad en la gestión de fondos europeos, que incluía una serie de Valores éticos y Principios de buena gestión, unas normas de conducta relacionadas exclusivamente con los valores de imparcialidad y objetividad en lo que respecta a regalos, obsequios o atenciones, unos canales internos y procedimientos para la resolución de cuestiones éticas o de denuncias, así como un órgano de garantía en la aplicación del citado Protocolo.

No cabe la menor duda de que los códigos éticos y de conducta han adquirido un fuerte protagonismo como consecuencia de la gestión de fondos europeos, pues representan una de las medidas preventivas más importantes. Esta experiencia de implantación de un modelo de “protocolo” dotado de un sistema de seguimiento, procedimientos y canales y de un órgano de garantía, representa una buena práctica del propio Ayuntamiento que, si bien limitada al ámbito de la gestión de fondos europeos por parte de la entidad, ha sido fuente de inspiración para poder extender esos elementos del sistema de integridad al ámbito general y, por tanto, también a la redacción de este código.

Este Código Ético y de Conducta de cargos representativos y ejecutivos, así como de personal directivo y personal eventual del Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián y

de su sector público (en lo sucesivo, CEC), no es una disposición normativa de carácter general, sino un instrumento de autorregulación cuya función principal es establecer valores, principios y pautas de conducta que orienten, bajo parámetros de integridad y ética, el ejercicio de las funciones representativas, ejecutivas, directivas o de asesoramiento de las personas que están sujetas a su ámbito de aplicación, así como sus comportamientos y conductas en relación con el resto de personas de la institución o con las entidades y ciudadanía que se relacionan con ella.

Evidentemente que es obligación de las personas sujetas al ámbito de aplicación del presente CEC, el cumplimiento estricto de las normas legales y de las disposiciones reglamentarias, puesto que en su condición de cargos públicos o personal directivo el respeto al Estado de Derecho y al principio de legalidad, así como a los derechos fundamentales, es una premisa inexcusable. No se abordan, por tanto, en este CEC tales exigencias normativas ni se incluyen principios o normas que son previamente exigidas en las leyes y reglamentos. La función de un CEC es distinta y complementaria. Los códigos éticos y de conducta buscan, por tanto, elevar los estándares éticos que el propio sistema normativo establece, proporcionando a las personas a quienes extiende su ámbito de aplicación de un faro u orientación para conducir sus responsabilidades políticas, directivas o asesoras bajo criterios y actuaciones de integridad que refuercen la imagen que la ciudadanía tiene de sus instituciones.

En efecto, el CEC no solo carece de carácter normativo, aunque los valores y principios allí recogidos tengan en algunos casos expresión previa en las leyes, sino que tampoco representa en modo alguno una modalidad o aplicación del derecho sancionador o disciplinario. Si finalidad principal, como se decía, es esencialmente orientadora y de mejora de las infraestructuras éticas de las instituciones y organizaciones públicas. Otra cosa es que, como consecuencia del incumplimiento detectado de los valores, principios, pautas éticas o de actuación recogidas en el CEC, el órgano de garantía que se establece identifique o sospeche que tales conductas o comportamientos podrían también ser calificados como ilícito administrativo o penal, en cuyo caso deberá dar conocimiento al órgano competente para que se abran actuaciones previas, se incoe el correspondiente expediente disciplinario o, en su caso, las diligencias penales pertinentes.

El CEC, como herramienta de autorregulación, tiene esencialmente una función preventiva; esto es, mediante la articulación de valores, principios y pautas de conducta persigue un reforzamiento de las infraestructuras éticas y de integridad de la organización municipal y de sus entidades del sector público. Si finalidad, por tanto, es muy precisa: caminar hacia la implantación de altos estándares de integridad por parte de los cargos públicos y del personal directivo, así como del personal eventual, cuando ejerzan sus propias funciones; evitando que puedan florecer conductas irregulares tanto en el plano administrativo como ilícitos penales en lo que afecta al fraude o corrupción, así como reconducir de la forma más apropiada los hipotéticos conflictos de intereses que se puedan plantear.

No cabe duda que la imagen y reputación del Ayuntamiento ante la ciudadanía depende en buena medida de cuáles sean las conductas, comportamientos y actitudes de quienes ejercen cargos de responsabilidad política o directiva. Tales personas deben actuar mediante premisas de liderazgo ético; pues, dependiendo de cómo se conduzcan en el ejercicio de su cargo público o de su función directiva, las personas que trabajan en esa organización, quienes se relacionan con ella o la propia ciudadanía pueden ver reforzada o limitada su confianza hacia la institución. Los cargos públicos y el personal directivo son el espejo de la institución en el que mira toda la ciudadanía a la hora de hacer un escrutinio público o una rendición de cuentas sobre el trabajo realizado.

El CEC pretende, asimismo, proveer a los cargos públicos y **personal directivo municipal** de unas pautas de orientación para ejercer sus responsabilidades públicas cada vez con estándares más altos de integridad. A tal efecto, en el CEC se articulan una serie de procedimientos y canales que, unido todo ello a la existencia de un órgano de garantía (Comisión de Integridad), buscan ofrecer a los cargos y **personal directivo municipal** una seguridad en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, así como unas directrices claras y un medio de resolver sus propios dilemas éticos que les permitan llevar a cabo una reflexión personal sobre qué conductas, hábitos o comportamientos son íntegros y cuáles otros no lo son; ofreciendo, además, unas soluciones institucionales para que se canalicen los dilemas éticos o las cuestiones de ese carácter, y poder tener una respuesta institucional que les dé tranquilidad y certeza en torno a que sus decisiones o actuaciones son conformes a los valores, principios y pautas de conducta recogidos en este código.

El CEC es, además, una pieza integrante del Sistema de Integridad del Ayuntamiento de Donostia (SID). El objetivo de desarrollo sostenible 16 de la Agenda 2030 pretende construir instituciones sólidas como un medio de reforzar en este caso la Gobernanza Municipal. Pues bien, ese objetivo entronca directamente con la apuesta del Ayuntamiento por la Calidad Institucional. Una política de integridad institucional tiene como manifestación expresa la construcción de códigos éticos, ya que en definitiva estos instrumentos tienen una clara orientación preventiva o de refuerzo de la cultura de integridad de la organización. Esta tendencia impulsada por el Ayuntamiento de Donostia se entronca con las experiencias más avanzadas que se están impulsando desde la Unión Europea. A tal efecto, la Comisión Europea ha impulsado en 2023 un proyecto de Directiva de lucha contra la corrupción uno de cuyos elementos principales es la apuesta por la prevención del fraude y de la corrupción.

En esa línea es importante subrayar que este CEC, de acuerdo con los Ejes Estratégicos de Integridad Municipal en su día acordados, identifica una serie de grupos materiales de riesgo según esferas de la actuación municipal y, en suma, se desglosan dentro de cada grupo ámbitos de riesgo singularizados con la finalidad es que puedan identificarse y, por consiguiente, adoptar las medidas necesarias para mitigar o impedir que tales riesgos se materialicen y se conviertan en irregularidades administrativas, fraude, corrupción o no se logren evitar los conflictos de interés que se puedan suscitar. Por tanto, el CEC también ofrece un inicial mapa de ámbitos de riesgos que debe ayudar a consolidar la imagen y reputación ética de la organización municipal y de su sector público. Tales ámbitos de riesgo se deberán desarrollar en su momento por un Protocolo que identifique de forma más precisa los riesgos concretos que se pueden plantear en cada ámbito. Con ello se pretende reforzar la política de prevención en materia de integridad en el Ayuntamiento de Donostia.

EL CEC es, como su propio enunciado indica, un código ético, en cuanto establece valores y principios, pero asimismo es un código de conducta, puesto que determina, con mayor o menor detalle, unas pautas de conducta que van vinculadas a uno o varios valores y principios. Como es obvio, no se pueden entrar a pautar todos los detalles relativos a las conductas, comportamientos o hábitos, dado que ello es materialmente imposible de cubrir.

El CEC es, por tanto, un código vivo, puesto que persigue ser adaptado en cada momento a las exigencias del entorno y a los mayores estándares de integridad que demande la sociedad a sus cargos y **personal directivo público**. Desde este punto de vista, el CEC debe considerarse como un instrumento que configura un trabajo en proceso, una apertura constante y un escrutinio permanente con el objeto de mejorar las infraestructuras éticas de la organización y reforzar sus mecanismos de prevención.

III.-

Este CEC aborda como elementos centrales de autorregulación los siguientes:

La Parte primera del CEC se ocupa de definir el objeto y finalidades, la naturaleza y el ámbito objetivo y subjetivo de aplicación.

Esa parte primera, por un lado, define su objeto y naturaleza.

El objeto es muy preciso, pues el CEC se trata de un instrumento de autorregulación que define los valores, principios y pautas de conducta aplicables al personal incluido en su ámbito subjetivo para garantizar el ejercicio de sus funciones y responsabilidades públicas bajo estándares de integridad, identifica los grupos y ámbitos de riesgo, articule canales y procedimientos de formulación de dilemas o cuestiones éticas y establezca un órgano de garantía para la resolución de estas.

Las finalidades del CEC son, principalmente, el refuerzo de los mecanismos de integridad y el impulso en el Ayuntamiento de una cultura de integridad, que represente el desarrollo de infraestructuras éticas en la organización y se profundice en promover el liderazgo ético, la honestidad, la objetividad y el respeto en el ejercicio de los cargos públicos, personal directivo y personal eventual. En cuanto a su naturaleza, el CEC es un instrumento de autorregulación sin valor normativo y de naturaleza esencialmente preventiva, aunque con elementos de detección y corrección, en su caso, dirigido a reforzar las infraestructuras éticas de la organización municipal y de su sector público en aras a fortalecer la confianza que la ciudadanía tiene en el Ayuntamiento.

En la concreción de su naturaleza del CEC se ha tenido en cuenta lo establecido previamente en el Protocolo de Integridad en la Gestión de Fondos Europeos, aprobado en su día por el Ayuntamiento, así como otros instrumentos de autorregulación (Códigos) establecidos en diferentes instituciones y, en fin, lo dispuesto en el marco normativo vigente.

El CEC, también por lo que afecta a su naturaleza, es un instrumento esencialmente axiológico, sin perjuicio de que recoge no solo valores y principios sino también pautas de conducta. Tiene un carácter proactivo, en cuanto que impulsa a la organización a adoptar continuamente medidas que mejoren los estándares y comportamientos éticos a través de diferentes herramientas como son la gestión de riesgos, la formación, la prevención y gestión de los conflictos de intereses, etc.

Se trata, por tanto, de que el CEC se configure como un instrumento vivo o abierto, o si se quiere como un trabajo en proceso, cuya pretensión es disponer de mejoras continuas y más exigentes recursos, procesos y actuaciones en materia de integridad institucional.

La adaptación permanente del CEC a través del seguimiento y evaluación de sus resultados en materia de gestión de la integridad, forma parte sustantiva de la naturaleza del instrumento.

El CEC forma parte, como uno de los pilares básicos, del Sistema de Integridad del Ayuntamiento de Donostia (SID)

El ámbito objetivo de aplicación del CEC se extiende al Ayuntamiento de Donostia y a las entidades de su sector público, que se adherirán mediante acuerdo de sus órganos de gobierno y, en su caso, aprobarán un protocolo de adhesión en el que se determinen las medidas complementarias que sean necesarias para aplicar el citado código a la entidad respectiva.

El ámbito subjetivo de aplicación viene definido por el propio enunciado del CEC, desplegándose sobre los siguientes cargos; cargos representativos y ejecutivos de la política municipal, personal directivo y personal eventual, debiendo diferenciar entre cargos y personal directivo del Ayuntamiento y de la Administración Municipal, y cargos y personal directivo de las entidades del sector público municipal.

Por lo que afecta al Ayuntamiento y a la Administración Municipal, este CEC se aplica a los siguientes colectivos:

- a) Cargos públicos representativos municipales, tanto quienes desarrollen actividades meramente representativas o de miembros del órgano plenario como aquellos otros que ejerzan cargos representativos ejecutivos en la Junta de Gobierno Local. La aplicación de los valores, principios y pautas de conducta o de actuación podrán modularse en lo que afecta al órgano plenario y a la junta de gobierno local, así como en su extensión a las concejalías delegadas, en los términos que se expresan en el presente código.
- b) Personal directivo municipal. Se considera personal directivo municipal a quienes desempeñen la titularidad de un órgano directivo de la estructura municipal en los términos establecidos en el título X de la LBRL.
- c) Personal eventual, tanto adscrito a los grupos políticos municipales como dependiente del gobierno municipal, y que sea nombrado por la persona titular de la Alcaldía.

En lo que respecta a los cargos públicos y personal directivo de las entidades del sector público, este CEC se aplica:

- a) A los miembros de los órganos de gobierno de las entidades del sector público.
- b) Al personal directivo de máxima responsabilidad que se determine en cada caso por el órgano de gobierno de la entidad y así se fije en el Protocolo de adhesión.

La Parte segunda del CEC trata los grupos de riesgo, sobre los cuales se deberán identificar mediante Protocolo los ámbitos de riesgo o, mejor dicho, identificar los riesgos concretos que en cada grupo o ámbito se pueden producir.

Los códigos de conducta son, como se viene insistiendo, instrumentos de autorregulación con un carácter eminentemente preventivo. Pero siendo esto cierto, no lo es menos que el CEC, por ejemplo, no es un plan de medidas contra la corrupción o el fraude, sino un conjunto de valores, principios, pautas de conducta y de actuación, así como garantías y procedimientos, con la finalidad de mejorar el rendimiento ético del Ayuntamiento en lo que respecta a los colectivos sobre los que se aplica (representantes políticos, **personal directivo** y personal eventual).

No es, por tanto, propio de los códigos de conducta establecer medidas de evaluación de los riesgos que en una determinada organización puedan existir en lo que respecta a su posible afectación a la integridad. Pero sí puede ser oportuno fijar áreas o ámbitos de riesgo, con el objetivo de que las personas destinatarias de ese código puedan identificar mejor tales ámbitos y, por consiguiente, adoptar una actitud de prevención responsable cuando deban decidir o actuar (ejecutar) en esas materias.

Por consiguiente, se ha considerado pertinente que el CEC incorpore un breve catálogo orientativo de grupos o ámbitos de riesgo, estableciendo únicamente las áreas de actuación municipal en las que las posibilidades de incurrir en decisiones o actuaciones que afecten a la integridad son más elevadas. Evidentemente, para la identificación de estos ámbitos se han seguido algunas buenas prácticas ya existentes en órganos de control externo (Concello de Contas de Galicia), en algunos sistemas de integridad institucional (SIAGE) o, asimismo, en algún código ético tipo (Fundación

Democracia y Gobierno Local). Pero, en todo caso, adaptadas esas experiencias a las necesidades propias del Ayuntamiento de Donostia, y con algunas precisiones en su contenido.

Sin duda, los ámbitos de riesgo son mayores conforme los recursos públicos tienen más alcance. Ello sirve, por ejemplo, para identificar el ámbito de contratación pública o el sector de urbanismo como espacios típicos en los que los riesgos de corrupción pueden ser, potencialmente, elevados. Pero hay asimismo ámbitos de riesgo muy relevantes en lo que afecta a las ayudas y subvenciones que una entidad distribuye, más en aquellos casos en que son individualizadas, pero no solo. Los riesgos de favoritismo personal, político, familiar, sindical o de otro carácter, en determinados ámbitos no se pueden minimizar ni mucho menos desconocer. No solo en las aportaciones financieras de subvenciones y ayudas, que también, sino asimismo esos riesgos pueden hallarse en los procedimientos de otorgamiento o concesión de tales subvenciones. Y, en fin, los ámbitos de riesgo pueden ser igualmente horizontales; esto es, proyectarse sobre políticas o sistemas de gestión transversales, tales como los que pueden considerarse clásicos (por ejemplo, la gestión económica-financiera o la gestión de recursos humanos) o de nueva generación (Gobernanza de datos, protección de datos y uso de las tecnologías disruptivas y de la Inteligencia Artificial).

En cualquier caso, no siendo función del CEC entrar en mayores detalles que vayan más allá de la mera identificación de grupos, ámbitos o áreas de riesgo, con la finalidad de reforzar la orientación preventiva de este instrumento de autorregulación, se ha considerado oportuno que ulteriormente se pueda establecer mediante Protocolo la identificación de los riesgos dentro de cada ámbito. La idea es que a través de esa identificación de riesgos, que no son propiamente banderas rojas, pero que cumplen un papel similar, las personas y colectivos sujetas al presente código puedan disponer de herramientas de prevención para no incluir en tales conductas, y asimismo la Comisión de Integridad tenga, por otro lado, elementos hermenéuticos suficientes para poder determinar el alcance de los valores, principios y pautas de conducta y de actuación de este código, sobre todo a la hora de acotar en qué casos la decisión o actuación u omisión por parte de los responsables políticos, **personal directivo** o **personal asesor** ha sido adecuada a los estándares previstos en este instrumento de autorregulación o se ha apartado de ellos.

La parte tercera de este CEC aborda un aspecto sustantivo para la efectividad del sistema de integridad institucional del Ayuntamiento y del propio código ético y de conducta mediante la identificación y definición de los Valores y Principios a los que han de ajustar las conductas y actuaciones los cargos públicos representativos y ejecutivos, el personal directivo y el personal eventual.

Esta parte tercera se sistematiza en tres secciones. La primera de ellas recoge qué se entiende por valores éticos y por principios de buen gobierno. Una vez definidos en su alcance, el texto del CEC identifica cuáles son las pautas de conducta y de buena gestión, respectivamente, que se anudan a tales valores y principios. Se trata, sin duda, de unas pautas de conducta y de buena gestión que tienen un carácter abierto o vivo, esto es, que se podrán ir ampliando o modificando en función de qué circunstancias concretas se planteen en la aplicación de este código.

Ni que decir tiene que esta parte tercera es el núcleo principal del CEC, que debe ser oportunamente difundido entre los cargos representativos y ejecutivos municipales, el personal directivo y el personal eventual, y asimismo conocido y, sobre todo, interiorizado o internalizado por sus destinatarios, al efecto de que estos presupuestos de integridad y efectividad tengan plena aplicación en el Ayuntamiento y redunden en una Gobernanza ética y efectiva que refuerce la confianza de la ciudadanía

donostiarra en su gobierno municipal, así como sea receptora de mejores servicios públicos.

Los valores éticos que se recogen en el presente CEC, los siguientes:

- a) Representación y lealtad institucional
- b) Integridad
- c) Liderazgo ético
- d) Honestidad y desinterés
- e) Imparcialidad y objetividad
- f) Responsabilidad y profesionalidad
- g) Cortesía, empatía y respeto

Por su parte, los principios de buena gestión que se recogen en el presente CEC, los siguientes:

- a) Efectividad, eficacia y eficiencia
- b) Transparencia
- c) Gobernanza tecnológica y protección de datos personales
- d) Innovación, responsabilidad social y desarrollo sostenible
- e) Promoción de la igualdad y respeto a la diversidad
- f) Promoción del euskera

Tal como se establece en este CEC, en todo caso la gestión política y técnica del Ayuntamiento y de su sector público cumplirá, asimismo, los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera, desplegará sus políticas públicas y actuaciones ejecutivas bajo las premisas de la participación ciudadana y la cohesión territorial y social de la ciudad, impulsando la ética del cuidado con los colectivos más desfavorecidos, así como desplegando la cooperación institucional mediante la participación de la entidad local en las redes que se conformen y llevando a cabo una evaluación continua de sus políticas.

Y, asimismo, se ha de tener en cuenta que la Comisión de Integridad solo intervendrá en la interpretación, alcance y aplicación efectiva en relación a los principios de buena gestión pública y sus pautas de actuación en la medida en que tal intervención sea necesaria para acotar o definir valores o pautas de conducta recogidos en la Sección II del presente Código.

La parte cuarta del CEC tiene como objeto el procedimiento de gestión de conflictos de interés y Normas transversales para reforzar la integridad y objetividad de los cargos representativos, personal directivo y personal eventual.

La gestión de conflictos de interés plantea muchos problemas aplicativos en organizaciones públicas en las que su cultura institucional y normativa está alejada de la gestión de ese tipo de situaciones, normalmente complejas de resolver, salvo que sean conflictos de intereses reales o efectivos, que son los que habitualmente recoge la normativa aplicable. En efecto, con los conflictos potenciales y los aparentes, los problemas de identificación y gestión se multiplican.

Tampoco es propio de un código de conducta el establecimiento de un procedimiento detallado de gestión de conflicto de intereses, sino que debe limitarse al establecimiento de unos principios generales y algunas pautas de actuación en la gestión de tales situaciones que puedan derivar en conflictos de interés.

Efectivamente, los conflictos de interés son situaciones en las que se halla una persona que tiene unas determinadas responsabilidades públicas (decisiones, actuaciones o propuestas) en relación con sus propios intereses personales,

familiares, económicos, políticos o de cualquier otro tipo que pueden ensombrear su actuación imparcial y objetiva, poniendo en riesgo los intereses públicos.

Lo importante de los conflictos de interés es su identificación y gestión temprana, antes de que deriven en una decisión, actuación o propuesta que empañe los intereses generales por razones o intereses personales, y afecte a la imagen que de las instituciones tiene la ciudadanía, dañando la reputación pública y generando desconfianza sobre el papel y función de los responsables políticos, **personal directivo o personal asesor**. La identificación temprana forma parte de la adopción de medidas preventivas encaminadas a gestionar adecuadamente esa situación de conflicto de interés, que si se estimara llega a producirse se resuelve habitualmente con el apartamiento de la persona de la toma de esa decisión, actuación o procedimiento de propuesta, evitando que esa colusión de intereses llegue a producirse.

Hay que tener en cuenta que en el ordenamiento jurídico vigente se establecen diferentes regulaciones, en cuanto a materias e intensidad regulatoria, por lo que afecta a los conflictos de intereses. En primer lugar, está el Derecho de la Unión Europea, que prevé una regulación propia de los procedimientos de gestión de conflictos de intereses en el ámbito del Reglamento Financiero (UE) de 2018, y que tiene especiales implicaciones en materia de gestión de fondos europeos. El artículo 61 de tal Reglamento Financiero establece una definición de conflicto de interés y un procedimiento, que en ambos casos resulta aplicable estrictamente a la gestión de fondos europeos, cuya finalidad es la protección de los intereses financieros de la Unión. Ni que decir tiene que el Ayuntamiento de Donostia cuando gestione tales recursos financieros de la Unión debe sujetarse a tales reglas. En todo caso, en el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude del Ayuntamiento se aprobó, en su día, un Protocolo de Gestión de Conflicto de Intereses que debe ser tenido en cuenta en este CEC.

El marco normativo propio o interno, tanto básico como de desarrollo, trata en diferentes momentos y en distintos marcos regulatorios los conflictos de interés. Lo hace, por ejemplo, en la Ley 8/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público (artículo 64). Hay algunas referencias conexas en el título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Se hace, asimismo, en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del alto cargo de la Administración General del Estado. Más importancia tiene, a los efectos de su aplicación local, lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público, donde se regula el régimen de abstención, aunque sus causas son tasadas y en no pocos casos de una aplicación más que dudosa para resolver razonablemente situaciones de conflicto de intereses potenciales o aparentes.

En realidad, a los Ayuntamientos y al sector público local solo se les aplican parcialmente algunas de esas leyes, otras ni siquiera. Hay, por tanto, una evidente anomia regulatoria en lo que a conflictos de intereses en el ámbito local respecta, salvo lo establecido en la normativa europea que solo resulta de aplicación a la gestión de fondos europeos.

En conclusión, ese vacío regulador debe ser complementado de algún modo por instrumentos de autorregulación como son los códigos éticos y de conducta, así como por los protocolos que se puedan aprobar, en su caso. Esta visión de *soft law* en un ámbito tan crítico como es la gestión de conflictos de interés, resulta particularmente importante si se quiere llevar a cabo una apuesta del Gobierno Municipal por la integridad.

Por tanto, en este CEC se pretenden recoger, al menos, las siguientes cuestiones vinculadas con la evitación y gestión de los conflictos de interés, siguiendo para ello el modelo establecido por el Sistema de Integridad de la Administración General del Estado (SIAGE), insertado en el Portal de Transparencia del Estado en julio de 2021:

- Ampliar la noción legal de conflictos de interés no solo a las situaciones reales o efectivas, sino también, por medio de los instrumentos de autorregulación, a las potenciales y aparentes.
- Enmarcar ese nuevo enfoque de los conflictos de interés en la línea por la que ha apostado la Unión Europea a través del artículo 161 del Reglamento Financiero de 2018 y, asimismo, las orientaciones y criterios de abordar las situaciones de conflicto de interés por parte de la Comisión Europea a través de diferentes Comunicaciones y otros instrumentos de *soft law*.
- Configurar el marco autorregulador en materia de conflicto de intereses con una finalidad claramente preventiva y que sirva para mejorar el escalón de integridad de los responsables políticos, **personal directivo o personal asesor**, en relación con el suelo ético previsto en el sistema jurídico vigente.
- Articular procedimientos y garantías institucionales de tratamiento de las situaciones de conflicto de intereses, al objeto de que no lleguen a materializarse.

La parte quinta de este Código trata sobre los procedimientos canales y circuitos por los que se pueden plantear ante la Comisión de Integridad la resolución de cuestiones éticas o, en su caso, quejas y denuncias relacionadas con la gestión del presente CEC.

Existirá un canal específico de tramitación de tales cuestiones éticas, problemas o dilemas relativos a la interpretación y aplicación de este código. De conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, este canal se integrará en el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento, pero dispondrá de singularidad propia, dado su contenido especial.

Las cuestiones éticas, consultas, dilemas o quejas se deberán plantear ante la Comisión de Integridad y deberán formular sucintamente los hechos que plantean y solicitar que la citada Comisión emita un informe o resolución al respecto. Se prevé igualmente que las citadas cuestiones éticas o quejas puedan ser anónimas. Y se prevé, asimismo, la *anonimización* de los datos personales de la persona reclamante o, en su caso, de la persona a la que vaya dirigida la queja. En todo caso, en la difusión de los informes y recomendaciones por medio del Portal de Transparencia o por otra vía, se deberá garantizar la protección de los datos personales de conformidad con lo establecido en esa normativa.

La parte sexta del CEC aborda la sensibilización de este instrumento de autorregulación entre los cargos representativos y ejecutivos del Ayuntamiento, el personal directivo y el personal eventual. Resulta muy importante esta difusión de contenidos, así como su interiorización y puesta en práctica efectiva; pues no en vano la mejora ética de la organización municipal depende en buena medida de la actitud ejemplarizante de que lleven a cabo las personas con mayores responsabilidades en la institución municipal.

Por ello, se presta atención especial al liderazgo ético, en cuanto que tales cargos públicos y personal directivo son el espejo en el que principalmente mira la ciudadanía a su propio Ayuntamiento

La séptima parte de este CEC trata de una de las cuestiones esenciales para dotar al citado instrumento de autorregulación de una efectividad que lo inserte en el sistema

de integridad del Ayuntamiento. En efecto, se aborda el tratamiento del órgano de garantía del código que se denomina Comisión de Integridad (CI).

La efectividad del CEC requiere, por tanto, insertar en tal instrumento de autorregulación un órgano de garantía, que dispondrá de una composición de geometría variable en función de cuál sea el código o instrumento de autorregulación que deba aplicar en cada caso, pero manteniendo siempre la presidencia del órgano y el/la vocal externo de tal Comisión.

Por tanto, en línea con lo establecido en el Protocolo de Integridad de fondos europeos, aprobado como anexo en el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude, donde se recogía que el citado Protocolo servirá de base en lo que afecta al órgano de garantía que allí se establece, por lo que respecta a la elaboración posterior de los diferentes códigos de conducta que se aprueben por el Ayuntamiento, el CEC procede a establecer un órgano de garantía de ese instrumento de autorregulación que se denomina Comisión de Integridad (CI). El diseño de tal CI parte, en consecuencia, de lo ya establecido en el protocolo, pero con las adaptaciones que son necesarias por razón de la materia.

La existencia de un órgano de garantía implica, por consiguiente, dotar al CEC de un carácter de instrumento vivo, en cuanto que a través de ese órgano se impulsa, gestiona, interpreta, salvaguarda y se propone la actualización o adaptación, así como se lleva a cabo el seguimiento y evaluación, de las previsiones del citado código.

Ciertamente, este órgano de garantía, tal como se configura en el presente instrumento, solo extiende su aplicación a la interpretación y gestión de este código, sin perjuicio de que todas aquellas quejas, denuncias y dilemas que se susciten en materia de fondos europeos o en relación con la aplicación de la Ley 2/2023, se sustancien de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Integridad de fondos europeos o en el sistema interno de información aprobado por el Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de mayo de 2023.

Una Comisión de Integridad debe disponer de una composición impar. Con ello se evita que se haya de dotar a la presidencia del órgano de voto de calidad. Además, es necesario que, teniendo en cuenta que tal Comisión debe discernir asuntos tanto de los miembros del pleno como de los miembros de la Junta de Gobierno Local y del personal directivo, tengan reflejo en esa Comisión representantes o miembros de ambos colectivos. Asimismo, se considera oportuno que tal Comisión incorpore una visión externa especializada que pueda ofrecer un elemento de contraste y de distancia frente a los asuntos, dilemas y propuestas que se vayan a tratar en es órgano.

La Comisión de Integridad se compondrá de tres miembros que serán asistidos por la persona Responsable Técnico de gestión del Plan de Integridad y de Medidas Antifraude que acudirá en calidad de secretario/a. Estos tres miembros serán nombrados por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos entre cargos públicos o **personal directivo**, quien presidirá la Comisión, otro entre **funcionarios/as** o **personal empleado público**, y una persona externa a la Administración con probada experiencia profesional en el ámbito público y privado que podrá ser un **funcionario/a jubilado/a** o un ex alto cargo o **personal directivo** en la misma condición y con los mismos requisitos, o en su caso **profesorado** universitario en materias de gestión y organización, personas, o con reconocimiento académico o profesional en este ámbito.

Una vez definida la composición de la CI, el CEC aborda las funciones o atribuciones que puede ejercer tal órgano de garantía. Esas funciones están obviamente alineadas con las finalidades de la comisión, tales como impulsar, gestionar, interpretar,

salvaguardar, actualizar o adaptar, así como se llevar a cabo el seguimiento y evaluación, de las previsiones del presente código, al objeto de hacer efectiva su naturaleza de instrumento vivo en materia de integridad.

Pero el listado que se incluye de funciones es más amplio, pues pretende abarcar todas las hipotéticas situaciones y actuaciones que deba desarrollar ese órgano de garantía para salvaguardar su plena efectividad.

Al igual que a la hora de fijar la composición del órgano, por exigencias de ese instrumento de autorregulación, se han tenido principalmente en cuenta las funciones que a la Comisión de Integridad le confirió el Protocolo de Integridad en la gestión de fondos europeos, con las adaptaciones precisas y las ampliaciones funcionales necesarias.

Las comunicaciones, demandas de información o denuncias que se susciten como consecuencia de actuaciones u omisiones relacionadas con lo establecido en la Ley 2/2023, se tramitarán de conformidad con lo establecido en esa ley, así como de acuerdo con lo previsto en el sistema interno de información aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno Local de 30 de mayo de 2023. Si el objeto de tales comunicaciones, informaciones o denuncias se despliega sobre la gestión de fondos europeos, sin perjuicio de lo establecido anteriormente se tramitarán tales comunicaciones o denuncias de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Gestión de Fondos Europeos. Cualquier duda o antinomia entre este CEC y el citado Protocolo será resuelta por la CI.

Las resoluciones o propuestas del CI no tiene carácter ejecutivo ni tampoco pretenden aplicar el régimen sancionador. Su naturaleza es preventiva; pero si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias disciplinarias, infracciones administrativas de otro carácter o, en su caso, penales, la CI, previa audiencia de la persona que pueda resultar afectada, elaborará un informe o propuesta y dará traslado del mismo al órgano competente para que, en su caso, se evalúe si procede la adopción de medidas, o, en su caso, la incoación de un expediente sancionador o, en fin, se considera oportuno remitir las actuaciones a cualquier otra institución de control o, en su caso al Ministerio Fiscal.

La Comisión de Integridad elaborará sus propias normas de funcionamiento, así como propondrá sus posibles modificaciones, y que será difundido por el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Las normas será aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Muy importante es la concreción de las funciones de tal órgano que se lleva a cabo de forma minuciosa en el texto del CEC. Entre ellas, por ejemplo, se pueden recoger aquí algunas de ellas:

- Impulsar las políticas de integridad institucional en relación con los colectivos recogidos en el ámbito subjetivo de aplicación del CEC y de la presente CI.
- Asesorar a los órganos de gobierno y sus miembros, al personal directivo y al personal eventual en materia de integridad y en la aplicación e interpretación de lo establecido en el presente CEC. Tales tareas de asesoramiento se podrán desplegar mediante la resolución de las dudas, consultas, dilemas o quejas que se le planteen exclusivamente en relación con la aplicación del presente código o, en su caso, con la relación que pueda existir entre este código y el protocolo de gestión de fondos europeos.
- Elaborar informes o efectuar recomendaciones generales en materia de integridad dirigidas a los órganos superiores y **personal directivo** de la entidad responsable en esos ámbitos.

- Llevar a cabo de oficio, a instancia del superior jerárquico, o mediante consulta, queja o denuncia, la gestión de las situaciones de conflicto de intereses que se puedan suscitar, elaborando a tal efecto una propuesta o recomendación motivada dirigida al superior jerárquico con la finalidad de que pueda adoptar la decisión que proceda, incluyendo, en su caso, la abstención o apartamiento de las funciones asignadas al objeto de preservar la imagen de imparcialidad y objetividad que los cargos públicos, **personal directivo** y personal eventual deben acreditar.
- Gestionar el registro y buzón de dilemas, cuestiones éticas y denuncias vinculadas con la aplicación del CEC. En todo caso, el buzón ético se integrará en el canal interno de información establecido por la Ley 2/2023.
- Salvaguardar que en los procedimientos ante la Comisión de Integridad se cumplan los principios de imparcialidad, objetividad, confidencialidad, protección de datos personales, así como secreto de las actuaciones.
- Llevar a cabo, tras las correspondientes indagaciones y contrastes, propuestas motivadas de adopción de medidas preventivas e, incluso, el apartamiento temporal o definitivo de las personas sujetas al presente CEC, en ámbitos de decisión o de gestión en los que se puedan suscitar conflictos de intereses reales o potenciales, incluso aparentes en el caso de que afecten a la reputación de la institución. Las propuestas serán trasladadas al órgano competente para su valoración y, en su caso, la adopción de la decisión que proceda.

Y, en fin, la parte octava, en línea con la caracterización del CEC como instrumento de autorregulación vivo o abierto, establece un sistema de evaluación y rendición de cuentas, así como relaciona estrechamente esta política o instrumento de integridad con la propia transparencia, previendo por último un sistema de revisión o actualización del CEC en el que la CI, sin perjuicio del impulso político que se le quiera dar a estas políticas en cada caso, tiene un papel estelar en la adaptación del sistema.

CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA DE CARGOS REPRESENTATIVOS Y EJECUTIVOS, PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO DE DONOSTIA-SAN SEBASTIÁN Y DE SU SECTOR PÚBLICO

I.- OBJETO, NATURALEZA Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.1.- Objeto y finalidades del CEC

1.1.2.- El presente CEC establece los valores éticos y los principios, así como las pautas de conducta y buen gobierno, que deben ser tenidos como referencia por parte de los cargos representativos municipales, el personal directivo y el personal eventual del Ayuntamiento, con la finalidad de que en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades públicas se conduzcan bajo estándares de integridad, en los términos establecidos en este instrumento.

1.2.2.- El CEC persigue, asimismo, el objetivo de reforzar los mecanismos y la cultura de integridad en el Ayuntamiento, mediante un desarrollo de las infraestructuras éticas de la organización, que comporte la promoción del liderazgo ético, la honestidad, la objetividad y el respeto, así como el resto de valores y principios recogidos en este texto, en el ejercicio de los cargos públicos, en el desempeño de las funciones de asesoramiento y de las tareas directivas de esta entidad.

1.2.- Naturaleza del CEC

1.2.1.- El CEC es un instrumento de autorregulación sin valor normativo y de naturaleza esencialmente preventiva, sin perjuicio de que incorpore en algunos casos herramientas, elementos y procesos de detección y corrección de aquellas decisiones, actuaciones o conductas que puedan afectar a la integridad.

1.2.2.- El CEC tiene, asimismo, carácter proactivo, en cuanto que persigue movilizar todos los recursos, herramientas y procesos que vayan encaminados a reforzar las infraestructuras éticas de la organización municipal y de su sector público, con objeto de fortalecer la confianza que la ciudadanía tiene en el Ayuntamiento y en su sector público. Se trata, por tanto, de un instrumento vivo y abierto a incorporar los test de escrutinio más intensos en lo que a integridad institucional respecta a los establecidos en el marco jurídico vigente.

1.2.3.- Por consiguiente, el CEC es un instrumento de mejora continua o de trabajo en proceso con la finalidad de incorporar las mejores prácticas en materia de integridad.

1.2.4.- El CEC dispone también de una orientación axiológica, si bien incorpora pautas de conducta como guía u orientación en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades por parte de los representantes municipales, del personal eventual y del personal directivo del Ayuntamiento.

2.4.- El CEC forma parte del sistema de integridad del Ayuntamiento de Donostia (SID).

1.2.5.- Los valores, principios y normas de conducta recogidos en este Código, informarán la toma de decisiones de los cargos públicos en los órganos colegiados o individualmente adoptadas, las actuaciones ejecutivas o directivas, las funciones, en su caso, de asesoramiento o confianza especial, así como los comportamientos,

*hábitos o intervenciones que lleven a cabo los cargos representativos, ejecutivos, **personal asesor** o personal directivo y que tengan impronta ética o de buen gobierno.*

1.2.6.- El CEC a través de esa triada de valores, principios y pautas de conducta o de actuación y de buen gobierno ofrece, por tanto, una guía u orientaciones para el desempeño íntegro de las responsabilidades, funciones y tareas municipales de los cargos públicos representativos y ejecutivos, del personal directivo y del personal eventual.

1.3.- Ámbito de aplicación objetivo.

1.3.1.- El CEC extiende su ámbito de aplicación objetivo a los miembros establecidos en el ámbito subjetivo de los diferentes órganos de gobierno y órganos directivos del Ayuntamiento y de la Administración Municipal, así como de las entidades de su sector público.

1.3.2.- La extensión de la aplicación del presente CEC a las entidades del sector público se realizará mediante acuerdo de adhesión adoptado por su respectivo órgano de gobierno, en un plazo no superior a tres meses desde la aprobación del presente código por el órgano municipal competente.

1.3.3.- Los órganos de gobierno de las entidades del sector público municipal podrán adoptar, junto con el acuerdo de adhesión al Código, un protocolo en el que se adopten medidas complementarias o de adaptación que mejoren o precisen en función de sus características orgánicas o funcionales los estándares éticos o de conducta establecidos en este CEC, siempre que sean necesarias en función de las singularidades de la entidad respectiva para fortalecer los mecanismos de integridad.

1.4.- Ámbito subjetivo de aplicación

1.4.1.- Por lo que afecta al Ayuntamiento y a la Administración Municipal, este CEC se aplica a los siguientes colectivos:

- d) Cargos públicos representativos municipales, tanto quienes desarrollen actividades meramente representativas o exclusivamente de miembros del órgano plenario como aquellos otros que también ejerzan cargos representativos ejecutivos en la Junta de Gobierno Local. La aplicación de los valores, principios y pautas de conducta o de actuación podrán modularse en lo que afecta al órgano plenario y a la junta de gobierno local, así como en su extensión a las concejalías delegadas, en los términos que se expresan en el presente código.*
- e) Personal directivo municipal. Se considera personal directivo municipal a quienes desempeñen la titularidad de un órgano directivo de la estructura municipal en los términos establecidos en el título X de la LBRL; así como a los miembros de los órganos de gobierno y personal directivo de las entidades del sector público municipal en los términos expuestos en el punto 1.4.2 del presente código.*
- f) Personal eventual, tanto adscrito a los grupos políticos municipales como dependiente del gobierno municipal, y que sea nombrado por la persona titular de la Alcaldía.*

1.4.2.- En lo que respecta a los cargos públicos y personal directivo de las entidades del sector público, este CEC se aplica:

- c) A los miembros de los órganos de gobierno de las entidades del sector público.*
- d) Al personal directivo de máxima responsabilidad y, en su caso, al personal directivo de primer nivel de las estructuras orgánicas y funcionales, que se*

determine en cada caso por el órgano de gobierno de la entidad y así se fije en el Protocolo de adhesión.

II.- GRUPOS DE RIESGO E IDENTIFICACIÓN DE ÁMBITOS DE RIESGO DENTRO DE CADA GRUPO

2.1.- Identificación de grupos, ámbitos o áreas de riesgo a la integridad en la toma de decisiones o actuaciones ejecutivas en la Administración Municipal y en su sector público.

2.1.1.- El CEC, en su condición de instrumento de autorregulación de carácter preventivo, tiene también como finalidad orientar a los representantes públicos, **personal directivo** y personal eventual del Ayuntamiento y de su sector público sobre los grupos, ámbitos o áreas de riesgo a la integridad en el ejercicio de la toma de decisiones o actuaciones ejecutivas, procediendo a identificar tales grupos, ámbitos o áreas de riesgo y estableciendo, en su caso, mediante Protocolo un listado abierto de situaciones de riesgo que tales personas han de evitar o mitigar, en todo caso.

2.1.2.- Los grupos, ámbitos o áreas de riesgo en materia de integridad por lo que afecta a las decisiones, actuaciones ejecutivas y propuestas que se puedan plantear, son, al menos, los siguientes:

- a) Contratación pública
- b) Gestión económico-financiera
- c) Gestión datos, protección de datos e inteligencia artificial
- c) Gestión recursos humanos
- d) Subvenciones y ayudas públicas
- e) Urbanismo

2.1.3.- El listado anterior se podrá completar a través de las Guías y Memorias que periódicamente se vayan elaborando por parte de la CI, pudiendo añadir otros ámbitos, tales como inspecciones, seguridad pública, tecnologías aplicadas a procesos, etc.

2.2.- Situaciones de riesgo por grupos, ámbitos o áreas municipales.

2.2.1.- Los grupos, ámbitos o áreas municipales de riesgo establecidos en el punto anterior, se desglosan en un listado abierto de situaciones de riesgo por cada grupo, ámbito o área, en los términos que se establezcan en un Protocolo.

2.2.2.- Los listados de situaciones de riesgo establecidos por medio de un Protocolo tendrán por objeto sensibilizar y reforzar la cultura preventiva de integridad de los cargos representativos, personal directivo y personal eventual del Ayuntamiento, evitando o mitigando que en los procesos de toma de decisiones, en las actividades ejecutivas o de propuesta se incluyan en tales malas prácticas.

2.2.3.- Las situaciones de riesgo establecidas en el citado Protocolo podrán ser objeto de revisión, modificación, adaptación o supresión, así como incorporar otras nuevas, mediante propuesta de la CI. En todo caso, en las Memorias anuales y en los procesos de evaluación del CEC, se podrán llevar a cabo tales propuestas.

III.- VALORES ÉTICOS Y PAUTAS DE CONDUCTA, Y PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO Y PAUTAS DE ACTUACIÓN

Sección I Valores éticos y principios de buen gobierno

3.1.- Valores y principios de ética y buen gobierno

3.1.1.- A efectos de este código, los valores de integridad son concepciones a seguir que, de conformidad con la misión institucional del Ayuntamiento y de su sector público, guían la conducta de los cargos representativos y ejecutivos, del personal directivo y del personal eventual en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones públicas, así como en sus comportamientos privados que puedan afectar a la institución, desde un punto de vista de corrección ética.

Los valores recogidos en este código se desglosan en pautas de conducta.

Los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual deberán integrar tales valores y las pautas de conducta que establece el CEC en los procesos de adopción de decisiones, actuaciones o propuestas en los que participen.

3.1.2.- Los principios de buen gobierno, de conformidad con la misión institucional del Ayuntamiento y de su sector público, tienen como finalidad orientar la acción pública, reforzar el liderazgo ético y la mejora continua de la organización de los cargos representativos y ejecutivos, del personal directivo y del personal eventual, en aras a que el ejercicio de sus responsabilidades y funciones públicas refuerce la calidad institucional, los servicios públicos y las prestaciones a la ciudadanía.

Los principios establecidos en este código, se desglosan en pautas de actuación.

Asimismo, los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual deberán integrar tales principios y pautas de actuación que establece el CEC en los procesos de adopción de decisiones, actuaciones o propuestas en los que participen.

Sección II Valores y pautas de conducta

3.2.1- Enumeración de los valores

3.2.1.1.- Son valores éticos los siguientes:

- a) Representación y lealtad institucional*
- b) Integridad*
- c) Liderazgo ético*
- d) Honestidad y desinterés*
- e) Imparcialidad y objetividad*
- f) Responsabilidad y, en su caso, profesionalidad*
- g) Cortesía, empatía y respeto*

3.2.1.2.- El presente código define el alcance de cada uno de los valores citados en el punto anterior y, asimismo, fija, con carácter general, qué pautas de conducta se vinculan con cada uno de tales valores.

Definición de los Valores y descripción de pautas de conducta

3.2.2- Representación y lealtad institucional

3.2.2.1.- La representación y lealtad institucional implican que los cargos representativos y el personal directivo ejercerá sus funciones, tanto interna como externamente, con la dignidad requerida, y una lealtad adecuada que comporte respeto institucional. En el ejercicio de las funciones representativas de carácter institucional, los cargos públicos actuarán, en todo caso, siendo conscientes de que su participación lo es en representación del Ayuntamiento y, por tanto, del conjunto de la ciudadanía donostiarra.

3.2.2.2.- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en representación y lealtad institucional:

- **Deberán en el ejercicio de sus funciones representativas preservar la imagen y reputación del Ayuntamiento por encima de otros intereses y preferencias y en exclusivo beneficio del interés público.**
 - Desplegarán sus funciones anteponiendo la institución y la representación de toda la ciudadanía a sus legítimos/as electores/as que le hayan votado y a la fuerza política a la que pertenezcan.
 - En el ejercicio de sus funciones actuarán con la responsabilidad requerida al fin de representar con dignidad al Ayuntamiento, lo que implica especial corrección y contención en el ejercicio del cargo y en el comportamiento público y privado siempre de acuerdo con la forma de vida y la propia imagen de cada persona.
 - Ejercerán sus funciones representativas adecuando sus intervenciones y conductas a la institución a la que representan y en la que desarrollan sus funciones.
 - Desplegarán en el ejercicio de sus funciones representativas una exquisita lealtad de la institución, evitando cualquier acción u omisión que pueda perjudicar la imagen del Ayuntamiento ante la ciudadanía o afectar a su reputación institucional.
 - Sus funciones representativas estarán guiadas por una forma de expresarse y por unas acciones basadas en el pleno respeto a los valores y principios de este CEC.

3.2.3.- Integridad

3.2.3.1- La integridad implica coherencia entre los valores, principios y pautas recogidos en este código y la actuación concreta de las personas sujetas a su aplicación, tanto en el ejercicio de sus funciones públicas como en aquellas actividades privadas o personales que puedan trascender al plano institucional. La integridad exige, por tanto, anteponer siempre el interés público al interés privado, evitando que la imagen de la institución y la confianza de la ciudadanía en ella se vean menoscabadas.

3.2.3.2- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en integridad:

- Ejercerán sus responsabilidades y funciones públicas bajo la premisa de satisfacer plenamente el interés público y los derechos de la ciudadanía.
- Actuarán con un comportamiento ético plenamente adecuado que represente una adhesión y compromiso efectivos a los valores y normas de conducta establecidos en este código, que será en todo momento la guía efectiva de su comportamiento.
- Se abstendrán de llevar a cabo en el ejercicio de sus actividades privadas actuaciones o comportamientos que puedan afectar al desarrollo de sus funciones representativas o directivas y poner en tela de juicio o erosionar la confianza que la ciudadanía tiene en el Ayuntamiento.

- *Basarán sus decisiones, actuaciones o propuestas en informes, datos técnicos y análisis objetivos que las fundamenten, con pleno respeto a la normativa en vigor, asegurándose, además, que tales intervenciones resistirán el escrutinio público que se pueda suscitar en cada caso.*
- *Evitarán, especialmente cualquier interferencia externa que pueda incidir en el ejercicio de sus funciones representativas, ejecutivas o directivas y plantear dudas razonables sobre la integridad de su actuación profesional. En particular, obviarán cualquier actuación que pueda suscitar sospecha de favoritismo a determinadas personas, empresas o entidades de cualquier tipo.*
- *Cumplirán sus funciones y responsabilidades respetando los procedimientos establecidos.*
- *Desecharán o evitarán cualquier ventaja, directa o indirecta, que se les proponga o insinúe por parte de cualquier persona, empresa o entidad o que puedan obtener en razón de la función que desempeñan o que pueda tener, mediatamente, influencia sobre el ejercicio de sus responsabilidades y funciones*

3.2.4.- Liderazgo ético

*3.2.4.1.- El liderazgo ético de las personas sujetas a este código implica que, dada la especial responsabilidad de los cargos y la posición que ocupan, su actuación institucional, ejecutiva y profesional tiene, por tanto, honda trascendencia sobre la imagen y reputación del Ayuntamiento, sobre las personas que trabajan en esta institución y en la percepción que a través de ellas y de sus conductas tiene la propia ciudadanía sobre la organización municipal y su sector público. En definitiva, tales personas son el espejo institucional a través del cual la ciudadanía donostiarra mira a su ciudad, a sus gobernantes/as y a su **personal directivo** o **personal asesor** y, por consiguiente, nada de lo que hagan públicamente, o incluso en la esfera privada cuando afecta a su posición institucional, es indiferente para la confianza de la ciudadanía en su Ayuntamiento*

3.2.4.2.- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en el liderazgo ético:

- *Mantendrán una conducta digna y adecuada al ejercicio de las responsabilidades conferidas, al objeto de reforzar la imagen del Ayuntamiento y la confianza de la ciudadanía en esta institución.*
- *Deberán, por consiguiente, corregir de inmediato cualquier falta de liderazgo ético que conlleve deterioro o afectación a la imagen y destruya o menoscabe la reputación de la institución, de acuerdo con lo que proponga, en su caso, el órgano de garantía de este CEC.*
- *Evitarán cualquier tipo de descalificación o crítica, así como actuaciones impropias, que puedan afectar a la reputación de la institución y, asimismo, a las relaciones con el personal a su servicio y con el resto de entidades o personas con las que tenga relación como consecuencia del ejercicio de sus responsabilidades y de sus funciones.*
- *Llevarán a cabo el ejercicio de sus responsabilidades y funciones de acuerdo con el liderazgo ético que comportan, y deberán ser conscientes de que la imagen y reputación del Ayuntamiento está directamente imbricada con su comportamiento, hábitos y actitudes, así como con el respeto a los valores y pautas de conducta de este código.*
- *Promoverán, asimismo, entre quienes no ejerzan puestos de responsabilidad, un clima de integridad en la organización, reforzando las infraestructuras*

éticas, y servirán de referentes éticos al resto del personal empleado público, en aras a fortalecer la imagen institucional del Ayuntamiento.

- Se abstendrán de realizar, en todo caso y con el fin de salvaguardar la imagen del Ayuntamiento, un uso impropio de los bienes y servicios que el Ayuntamiento pone a su disposición por razón de las responsabilidades y funciones que desarrollan.

3.2.5.- Honestidad y desinterés

3.2.5.1.- La honestidad y el desinterés requieren cumplir las responsabilidades y funciones del cargo, la posición que ocupan o el puesto de trabajo de forma efectiva, veraz y transparente, dando prioridad a los intereses públicos y evitando cualquier interferencia que los intereses privados o personales pueda afectar a aquellos. A tal efecto, gestionará de inmediato las posibles situaciones de conflicto de intereses que se puedan producir en el ejercicio de tales responsabilidades de acuerdo a lo establecido en este CEC y de conformidad a lo que determine, en su caso, la CI.

3.2.5.2.- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en honestidad y desinterés:

- Rehusar cualquier regalo, atención o beneficio que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar su actividad institucional o directiva en los procedimientos o actuaciones en las que deba intervenir por razón de su cargo o empleo directivo. Cualquier duda o dilema sobre cuál debe ser su conducta deberá elevarla a la Comisión de Integridad por los canales que se establezcan.
- Evitarán o gestionarán, en su caso, aquellas situaciones que puedan plantear conflictos de intereses, de acuerdo con lo establecido en este CEC o en los protocolos que, en su caso, se establezcan.
- Se abstendrán o inhibirán de participar, directa o indirectamente, en una votación, en la adopción de un acuerdo, dictando una resolución o acto administrativo, en un procedimiento o mediante cualquier propuesta, en aquellos casos en los que pueda existir una situación de conflicto de intereses, según los términos del presente CEC. Cualquier duda o dilema sobre cuál debe ser su conducta deberá elevarla a la Comisión de Integridad por los canales que se establezcan.
- No formarán parte de ningún consejo de administración u órgano de similar naturaleza de ninguna empresa que mantenga relaciones contractuales con Ayuntamiento, debiendo cursar, cuando proceda, la pertinente solicitud de incompatibilidad. En todo caso, sí que podrá formar parte de organizaciones no gubernamentales o entidades sin ánimo de lucro, siempre que su adscripción a tales estructuras no conlleve la utilización de aquellas para obtener determinados beneficios, intereses o colaboraciones a favor de la persona, sus familiares o allegados, o servir de mediación entre los intereses público y otros privados. El criterio determinante es que tal participación dé lugar o pueda darlo a la existencia de un conflicto de intereses.
- No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras o patrimoniales o en negocios jurídicos con personas o entidades cuando tales transacciones puedan entrañar un conflicto de intereses, evidente, potencial o aparente, en relación con las actividades institucionales o profesionales derivadas de su condición de cargo representativo, cargo ejecutivo o **personal directivo** del Ayuntamiento.
- No aceptarán ningún regalo, invitación, viajes, comidas, compensación económica por impartición de conferencias o participación en medios de

comunicación siempre que sus colaboraciones sean retribuidas, cuando tales propuestas se formulen por contratistas, proveedores o potenciales proveedores en relación con de actividades vinculadas exclusivamente con el ejercicio de sus funciones institucionales, de asesoramiento o directivas propias. Tampoco aceptarán beneficio alguno que pueda poner en duda su honestidad, condicione o pueda dar la apariencia de condicionar la toma de decisiones o la participación en ellas en aquellos asuntos que sean de su competencia. La CI a través de las consultas, dilemas, cuestiones éticas, quejas o denuncias, establecerá casuísticamente o mediante protocolos o guías de actuación los supuestos en los que tales regalos, invitaciones, compensaciones o beneficios puedan ser o no admisibles.

- Podrán, en cualquier caso, llevar a cabo la producción o creación académica, intelectual o profesional, la formación o la docencia, realizada para entidades públicas o privadas, que se asiente en los conocimientos y destrezas propios de las competencias profesionales adquiridas por el personal directivo en sus años de actividad profesional y académica en tales materias, así como que tienda a transferir los conocimientos adquiridos, con las limitaciones establecidas en la normativa de incompatibilidades. En todo caso, tales actividades, deberán ser comunicadas a la Comisión de Integridad, salvo que por parte del Ayuntamiento se prevea otro canal de comunicación interna.
- Rechazarán, de acuerdo con lo establecido en este CEC, las ofertas de regalos, invitaciones o conferencias de aquellas empresas o particulares que hayan sido contratadas o puedan objetivamente serlo en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas o directivas en Ayuntamiento. Si, aunque se dieran las circunstancias anteriores, el regalo o invitación fuera entregado o cursado, será de inmediato puesto a disposición de los servicios de patrimonio para su devolución o, en su caso, para que se le dé el curso que proceda, comunicando tal incidencia a la Comisión de Integridad.
- Adoptarán todas las medidas que sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato o pareja de hecho no sea receptora de los regalos e invitaciones en los términos previstos en las letras anteriores.
- Elevarán a la Comisión de Integridad por los canales que se establezcan cualquier dilema o duda en relación con las situaciones de conflictos de interés y los regalos atenciones y beneficios que puedan afectar a su imparcialidad y objetividad en el desarrollo de sus responsabilidades y funciones, pudiendo solicitar en su caso la tramitación confidencial de la solicitud.

3.2.6.- Equidad y objetividad

3.2.6.1.- La equidad y la objetividad son valores existenciales para garantizar la correcta adopción de decisiones y actuaciones en el desarrollo de sus responsabilidades y funciones, atendiendo exclusivamente en su ejercicio al ámbito o asunto que se conozca sin interferencias de ningún tipo, relaciones privilegiadas o preferencias de cualquier naturaleza que puedan menoscabar el interés general de la ciudadanía. La salvaguarda de tales valores será particularmente intensa cuando se deban adoptar decisiones o actos o, en su caso, llevar a cabo propuestas, en las que entren en juego los ámbitos de riesgo establecidos en este CEC.

3.2.6.2- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en imparcialidad y objetividad:

- Ejercer sus responsabilidades y funciones atendiendo exclusivamente a los intereses públicos, con pleno respeto del ordenamiento jurídico, evitando

cualquier conflicto de intereses y adoptando sus decisiones y actos de forma motivada, y con toda la información disponible

- Adecuar sus actuaciones públicas a la imparcialidad comporta tener en cuenta que este es un valor existencial de la actividad institucional y directiva. Por un lado, protege o garantiza la actividad de tales cargos y **personal directivo** frente a las interferencias de la actividad política o de cualquier otro carácter; y, por otro, representa una guía de que su actuación institucional, directiva o profesional está alejada de premisas ajenas a sus responsabilidades y funciones, y se garantiza, así, que sus actuaciones se conduzcan exclusivamente por criterios institucionales imparciales y objetivos.*
- Adoptarán todas las medidas preventivas para que, en todo caso, sus propias convicciones ideológicas o preferencias políticas no interfieran en la toma de decisiones que afecten al interés general y en las actuaciones que procedan o en las propuestas que se realicen.*
- Habrán de actuar con objetividad en defensa de los intereses generales. A tal efecto, evitarán en el ejercicio de sus funciones todas aquellas prácticas y conductas que afecten o levanten cualquier sospecha o apariencia de afectar a los valores de la imparcialidad y de la objetividad, de tal manera de que a través de esas actividades se puede incurrir de forma no objetivada ni motivada en una actividad que genere o pueda hacerlo beneficio directo o indirecto o trato de favor no justificado a proveedores, entidades o personas físicas concretas.*
- Mantendrán el debido deber de reserva y/o confidencialidad en todos aquellos asuntos que conozcan en función de su actividad institucional, directiva y profesional y que, por los intereses en juego, así como por las peculiaridades del objeto tratado, exijan mantener especialmente esa actitud, no pudiéndose prevaler de esa información en beneficio propio o para terceros.*
- Guardarán secreto en todos aquellos asuntos clasificados de confidenciales, especialmente de las deliberaciones que se desarrollen en la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la publicidad y transparencia de todos sus acuerdos.*
- Adoptarán las medidas de seguridad indispensables cuando se trate de remitir electrónicamente información confidencial, con la finalidad de evitar así que pueda ser observada, capturada o filtrada, observando los protocolos de ciberseguridad del Ayuntamiento. Se procurará no remitir información oficial a través de wasap o de aquellas redes sociales que no garanticen la seguridad necesaria.*
- No podrán prevalerse de la condición de cargos públicos, **personal directivo** o personal eventual para la obtención o la pretensión de obtener cualquier tipo de ventaja, por mínima que fuere, ya sea de entidades públicas o de carácter privado.*
- Evitarán, asimismo, invocar tal condición para influir, directa o indirectamente, en la agilización o resolución de un trámite sin causa objetiva que lo motive en ninguna Administración pública o entidad integrada en el sector público, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de cualquier otro cargo, **personal directivo** o miembro de su entorno familiar o social inmediato o cuando suponga menoscabo para terceros.*

3.2.7.- Responsabilidad y, en su caso, profesionalidad

3.2.7.1.- La responsabilidad y la profesionalidad comportan rendir cuentas a la ciudadanía, así como, en su caso, en los órganos institucionales del Ayuntamiento, pero se proyectan con desigual intensidad si tienen por destinatarios a los cargos públicos representativos o ejecutivos, por un lado, y al personal directivo o eventual, por otros. Las responsabilidades de los cargos públicos representativos y ejecutivos

son políticas, sin perjuicio de las demás que se puedan derivar. Mientras que las responsabilidades del **personal directivo** y del personal eventual deben ir vinculadas a la gestión de resultados o de sus actuaciones y competencias profesionales.

3..2.7.2.- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en responsabilidad y profesionalidad:

- *Preservar y reforzar la imagen y reputación de la institución en el ejercicio de sus funciones representativas, evitando cualquier conducta, comportamiento o hecho que pueda afectar o dañar al Ayuntamiento y debilitar su legitimidad y confianza ante la ciudadanía.*
- *Representar al Ayuntamiento y, por tanto, a toda la ciudadanía, más allá de las personas que depositaron su confianza electoral en la fuerza o fuerzas políticas que, en cada caso, gobiernen; ejerciendo tales funciones con sentido institucional y la dignidad requerida y el necesario decoro, con la finalidad de que la imagen que de la institución tiene la ciudadanía sea positiva y no se vea en ningún caso perturbada o menoscabada por acciones u omisiones, conductas o comportamientos, de la persona que ostente tal representación.*
- *Actuar en el ejercicio de sus funciones con plena responsabilidad y sentido institucional, cuidando especialmente de no incurrir en ningún tipo de conductas, expresiones verbales o no verbales que no sean adecuadas cargo público o las funciones directivas, evitando así perjuicios tangibles o intangibles a la institución.*
- *Desarrollar sus tareas con sentido institucional y, en el caso del personal directivo y eventual, con elevada profesionalidad, persiguiendo siempre alcanzar la excelencia en el desarrollo de sus funciones públicas, en tanto que tal cualidad revierte en la imagen y calidad del Ayuntamiento.*
- *Mejorar continuamente sus habilidades y competencias institucionales, directivas y profesionales a través de los programas y acciones que se impulsen por el Ayuntamiento u otro tipo de entidades.*
- *Desarrollar el liderazgo compartido, el trabajo colaborativo, el compromiso organizativo y el desempeño contextual, la solidaridad y empatía en el ámbito de las relaciones políticas, directivas y profesionales, así como el espíritu de equipo y el cumplimiento de los objetivos y metas de desarrollo sostenible, al objeto de contribuir al mejor rendimiento y resultados del Ayuntamiento.*
- *Actuar con suma lealtad a la organización en los traspasos de poder como consecuencia de cambios de gobierno o de responsabilidades de área, procediendo a elaborar una Memoria de Gestión con los proyectos realizados y aquellos otros pendientes de ejecución, a efectos de situar correctamente a los nuevos responsables antes los retos inmediatos y los desafíos futuros de la organización y de la ciudad. La actuación obstruccionista o nada colaborativa en los procesos de transferencia de poder, podrá dar lugar a que la Comisión de Integridad, previa audiencia de la persona afectada, reprenda, en función de la gravedad, privada o públicamente a la persona que adopte tal actitud.*
- *Difundir los datos curriculares dentro de la política de transparencia del Ayuntamiento, bajo los principios de veracidad y responsabilidad. Cualquier incumplimiento de esta conducta implica una afectación grave a la imagen y reputación del Ayuntamiento, al margen de la pérdida de reputación y credibilidad de tales personas sujetas al presente CEC.*
- *Desarrollar y mejorar continuamente sus competencias institucionales, directivas y profesionales, adaptando sus conocimientos y aptitudes a las exigencias de la transformación digital y tecnológica, así como el fortalecimiento en habilidades blandas, a través de los programas formativos o*

sesiones específicas que diseñe la entidad con la finalidad de optimizar sus perfiles representativos y directivos en beneficio de la ciudad.

3.2.8.- Respeto, cortesía y empatía

3.2.8.1.- El respeto hacia los demás es la base de la convivencia y de un buen clima institucional y organizativo y marco necesario de una relación institucional, interpersonal y profesional fructífera y satisfactoria, que debe asentarse en la igualdad de oportunidades, el diálogo y la inexistencia de comportamientos discriminatorio o despectivos, en los términos expuestos en el presente código. El respeto y trato cortés y empático de quienes están sujetos al presente código con el resto de cargos públicos, **personal directivo, personal empleado público**, con la ciudadanía en general con entidades, proveedores y contratistas, se basa en el reconocimiento de la dignidad de las personas y son valores y actitudes que refuerzan la imagen y el papel institucional, así como la confianza que la ciudadanía tiene en su Ayuntamiento, reforzando la plena vigencia de la convivencia, la solidaridad y la tolerancia e impulsando el respeto mutuo y el pluralismo político y social.

3.2.8.2.- Implicaciones o pautas de conducta para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en respeto, cortesía y empatía:

- Desplegarán en sus relaciones políticas, profesionales y con la ciudadanía formas exquisitas de comunicación y de atención, prescindiendo de cualquier conducta o expresión que no se adecue a tales premisas y huyendo en todo caso del insulto y la descalificación personal.
- Fomentarán, a través del ejercicio de sus funciones y especialmente de su comportamiento y conductas, un clima laboral y profesional en el que prevalezca plenamente la convivencia, la solidaridad y la tolerancia, impulsando el respeto mutuo, así como salvaguardando el pluralismo y la diversidad.
- Imprimirán en sus relaciones, tanto presenciales como por cualquier otro medio tecnológico o de comunicación, las ideas de respeto, cortesía, deferencia, corrección, empatía y serenidad, evitando en todo momento cualquier trato que pueda ser desconsiderado hacia la otra persona o incurrir en la descalificación o el insulto, así como en comportamientos abusivos, vejatorios u ofensivos.
- Adoptarán especiales medidas de cuidado, desde la dimensión ética, siempre que se relacione con personas o colectivos especialmente vulnerables, por razones sociales, económicas o que sean objeto de discriminación por razón de género o violencia de género o por cualquier otro motivo, adoptando, en su caso, las medidas de acción positiva que sean necesarias y desplegando especial sensibilidad y empatía en el trato con tales personas y colectivos.
- Evitarán cualquier situación de hostigamiento evidente o que comporte acoso laboral o personal al **personal empleado** a su cargo o a cualquier persona que se relacione con los cargos públicos o el personal directivo, en especial a la ciudadanía. Si se produjera alguna de tales circunstancias, por parte de la persona afectada o por cualquier otra persona al servicio de la entidad que aporte datos objetivos, se dará cuenta de inmediato a la Comisión de Integridad.
- Se abstendrán, en todo caso, de adoptar cualquier tipo de conducta o actuación que conlleve prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias, ideológica, orientación sexual, raza, discapacidad o cualquier otra). En particular, evitará incurrir en conductas verbales o no verbales, ya sean por escrito o a través de medios electrónicos o por redes sociales, que pueda

resultar atentatoria o descalificadora por razón de género u orientación sexual o vejatorias a la dignidad de las personas.

Sección III Principios de buen gobierno, buena gestión pública y pautas de actuación.

3.3.1- Enumeración de los principios de buen gobierno y buena gestión pública

3.3.1.1- Son principios de buen gobierno y buena gestión pública los siguientes:

- h) Efectividad, eficacia y eficiencia*
- i) Transparencia*
- j) Gobernanza tecnológica y protección de datos personales*
- k) Innovación, responsabilidad social y desarrollo sostenible*
- l) Promoción de la igualdad y respeto a la diversidad*
- m) Promoción del euskera*

3.3.1.2.- El presente código define el alcance de cada uno de los principios citados en el punto anterior y, asimismo, fija, con carácter general, qué pautas de actuación se vinculan con cada uno de tales principios.

3.3.1.3.- En todo caso, la gestión política y técnica del Ayuntamiento y de su sector público cumplirá, asimismo, los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera, desplegará sus políticas públicas y actuaciones ejecutivas bajo las premisas de la participación ciudadana y la cohesión territorial y social de la ciudad, impulsando la ética del cuidado con los colectivos más desfavorecidos, así como desplegando la cooperación institucional mediante la participación de la entidad local en las redes que se conformen y llevando a cabo una evaluación continua de sus políticas.

3.3.1.4.- La CI solo intervendrá en la interpretación, alcance y aplicación efectiva en relación a los principios de buen gobierno, buena gestión pública y sus pautas de actuación en la medida en que tal intervención sea necesaria para acotar o definir valores o pautas de conducta recogidos en la Sección II del presente Código.

Definición de los Principios y descripción de pautas de conducta

3.3.2.- Efectividad, Eficacia y eficiencia.

3.3.2.1.- La efectividad de las políticas y de la gestión municipal deriva del principio de buen gobierno y buena gestión aplicado a las distintas políticas municipales, que consiguen alcanzar los objetivos previstos con eficacia y eficiencia, así como con economía, como resultado final de disponer de las capacidades político-directivas idóneas. Para hacer efectivos tales principios de buen gobierno y buena gestión, es asimismo necesario el buen uso de los recursos tecnológicos y de la gestión económico-financiera, así como de cualesquiera otro ámbito funcional de responsabilidad político-gestora, es necesario que los cargos representativos y ejecutivos, así como el personal directivo, ejerzan sus responsabilidades y funciones obviando de acuerdo con los valores establecidos en este CEC evitando incurrir, en todo caso, en ningún tipo de despilfarro en el uso de los bienes y recursos públicos y optimizando su uso.

3.3.2.2.- Implicaciones o pautas de actuación para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en efectividad, eficacia y eficiencia:

- Promoverán la efectividad en sus decisiones, actuaciones y propuestas, impulsando el pleno desarrollo de las capacidades políticas, organizativas, administrativas y de gestión del Ayuntamiento y de su Administración, así como de su sector público
- Gestionarán los recursos públicos del Ayuntamiento con eficacia y eficiencia, buscando siempre la obtención de resultados y partiendo del criterio de que los recursos empleados para tales fines no son medios propios, y que, por tanto, su óptimo funcionamiento está relacionado con los servicios que presta la entidad para satisfacer los intereses públicos.
- Desarrollarán sus responsabilidades institucionales y directivas de forma comprometida y diligente, con plena dedicación, salvo que tengan una dedicación parcial, según las directrices que en cada caso se establezcan por los órganos competentes.
- Promoverán la gestión por resultados y por objetivos y harán uso de la planificación estratégica y operativa, en aras a la obtención de las metas y objetivos establecidos en cada período de mandato y en sus respectivos ejercicios presupuestarios, rindiendo cuentas de los resultados obtenidos.
- Evitarán, asimismo, cualquier derroche o despilfarro en el uso de los bienes y recursos públicos, gestionándolos con un sentido de responsabilidad y proporcionalidad, y velando en todo momento por su adecuada conservación.
- Impulsarán los procesos de innovación o de mejora continua, con el objeto de que la evaluación y calidad de las políticas municipales sea uno de los pilares esenciales.
- Estarán obligados a que la utilización de los medios y recursos asignados por el Ayuntamiento esté vinculado exclusivamente con el ejercicio de sus actividades, funciones y tareas propias de su cargo o responsabilidad. Salvo necesidades excepcionales que se puedan objetivar en cada caso, se evitará el uso de cualquiera de los medios públicos puestos a su disposición para satisfacer necesidades privadas, personales, familiares, de personas allegadas o profesionales, que sean ajenas a los intereses públicos.

3.3.3.- Transparencia.

3.3.3.1.- La transparencia es un instrumento encaminado a garantizar un conocimiento general del ejercicio de las funciones y responsabilidades de los cargos públicos, **personal directivo** y personal eventual que se integra en un modelo de Buena Gobernanza Municipal y que es consustancial al ejercicio de una rendición de cuentas. La actuación institucional y directiva del personal sujeto al presente código tendrá como guía el ejercicio de sus funciones de conformidad con el principio de transparencia en su más amplio sentido, siempre con respeto a los derechos fundamentales de la ciudadanía y en el marco de la legalidad. La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tendrá la finalidad esencial cumplir con las obligaciones legales de difundir la información pública relevante, así como aquella otra que la entidad considere de conocimiento general para incrementar sus estándares de transparencia. En todo caso, se promoverá especialmente la transparencia en los procedimientos de contratación pública y de subvenciones y en aquellos otros procedimientos que se vean afectados recursos públicos, de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

3.3.3.2.- Implicaciones o pautas de actuación para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en materia de transparencia:

- Adquirirán el compromiso de incorporar el principio de transparencia al ejercicio de su actividad institucional, directiva o profesional. Por tanto, su actuación tendrá como guía el ejercicio de la transparencia en su más amplio sentido,

siempre con respeto a los derechos de las personas, las garantías debidas a personas y entidades con las que se relaciona y en el marco de la legalidad.

- Tendrán a la transparencia como principio rector en todos los procesos de contratación pública y de personal que desarrolle al Ayuntamiento y que sean promovidos por los cargos públicos o personal directivo.*
- Proveerán de toda aquella información pública relevante o que sea exigida de acuerdo con la normativa en vigor, así como de aquella otra que los órganos de gobierno del Ayuntamiento consideren apropiada para mejorar los estándares de transparencia desde su concepción de publicidad activa. En todo caso, en lo que se refiere al personal sujeto al presente código, se deberán cumplir las obligaciones de transparencia establecidas por las leyes o las que pueda determinar, en su caso, la propia normativa vigente.*
- Promoverán las medidas necesarias para que se salvaguarde de forma efectiva el derecho de acceso a la información pública como una dimensión efectiva del principio de transparencia. A tal efecto, impulsarán que la unidad de información competente para la tramitación de ese derecho de acceso a la información pública ejerza sus funciones de forma proactiva asesorando y asistiendo a las personas que ejerzan tal derecho a la hora de concretar la demanda de información requerida, y fomentarán que, al margen de las limitaciones legales de tipo procedimental, la tramitación de las solicitudes y la entrega de la información esté presidida por criterios antiformalistas y de entrega expeditiva de la información requerida, salvo que se compruebe la existencia en tal información de causas de inadmisión, límites o afectación a terceros.*
- Desarrollarán de forma efectiva una cultura de transparencia en la organización, fomentando su implantación en la organización y en el funcionamiento de la institución en su conjunto. La transparencia es, además, un medio institucional adecuado para una correcta rendición de cuentas por parte de las personas sujetas al presente código.*
- Fomentarán la transparencia en cualquier de sus dimensiones sin que ello suponga afectar el deber de reserva de la información que los cargos públicos y el personal directivo conozcan por razón de su actividad institucional.*
- No utilizarán la transparencia ni prevalecerán de ella para su beneficio personal o el de terceros, así como tampoco vulnerarán la confidencialidad de los asuntos en que así se determine.*

3.3.4.- Gobernanza tecnológica y Protección de Datos Personales.

3.3.4.1.- La Gobernanza tecnológica y de datos es una premisa inexcusable en esta era disruptiva con la acelerada implantación de la digitalización y de la inteligencia artificial en las organizaciones públicas y en este Ayuntamiento. La función esencial de este principio de buena gestión estriba en orientar a los cargos representativos y al personal directivo en ese proceso de disrupción tecnológica en lo que pueda afectar a este Ayuntamiento y a su sector público, así como sobre todo en sus impactos sobre la ciudadanía. La digitalización facilita las respuestas de los Gobiernos locales y de sus relaciones con la ciudadanía, pero también comporta numerosos riesgos a los que este CEC es particularmente sensible al incorporar dentro de los ámbitos de riesgo esa materia, especialmente en lo que afecta al despliegue de la IA, que debe hacerse, en todo caso, bajo postulados éticos muy exigentes. Este principio debe dar lugar al impulso por parte del Ayuntamiento de una Gobernanza de Datos, que englobe las políticas municipales en este importante ámbito, dando asimismo respuesta a la gestión de datos abiertos y, en especial, a la protección de datos personales, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2106/679 de 27 de abril, del

Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales.

3.3.4.2.- Implicaciones o pautas de actuación para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en materia de Gobernanza tecnológica y protección de datos personales:

- *Impulsarán la implantación de la digitalización y de la IA en el Ayuntamiento con la finalidad de ganar efectividad y prestar mejores servicios a la ciudadanía, pero siendo conscientes de los riesgos de manipulación y de los posibles sesgos, para lo cual tendrán en cuenta en todo caso los postulados éticos en los que debe asentarse la implantación de esas tecnologías.*
- *Promoverán, en todo caso, la implantación de sistemas de Inteligencia Artificial que tengan en cuenta el factor humano en su aplicación y con especial tratamiento de sus aspectos éticos, de conformidad con la estrategia europea de Inteligencia Artificial.*
- *Desarrollarán una digitalización fiable e inclusiva, así como participativa, con especial atención a las personas o colectivos con menos competencias digitales o en situación de brecha digital, para quienes ofrecerán, además de apoyo tecnológico cuando sea necesario, soluciones alternativas de atención presencial que sean tan efectivas como las propuestas digitalmente.*
- *Garantizarán la atención presencial a la ciudadanía sin exigir como norma la cita previa. Tan solo en circunstancias excepcionales y como medio de mejora de la atención ciudadana podrán programarse citas, que podrán ser obtenidas no solo digitalmente sino a través de máquinas en las propias dependencias, por una atención telefónica garantizada y efectiva. Se perseguirá especialmente el tráfico de citas previas mediante pagos a intermediarios.*
- *Promoverán una política de apertura efectiva de datos públicos (Open Data) con el fin de que se haga viable su reutilización, así como a través de la reutilización se genere la posibilidad de rendir cuentas y, en su caso, se lleve a cabo una óptima transformación de la información producida por parte del tejido económico con el objeto de mejorar la calidad de vida y de fomentar el crecimiento económico. Se entienden por datos abiertos aquellos que están disponibles para cualquier persona, empresa o entidad, sin restricciones de derechos de autor, de patentes o de otros mecanismos de control. El dato abierto implica que puede ser utilizado sin tener ningún problema legal y que están disponibles a través de Internet en formatos legibles que permitan una fácil reutilización.*
- *Promoverán la creación de un sistema de Gobernanza de Datos Abiertos y de un Portal de Datos Abiertos del Ayuntamiento, con la finalidad de que tanto la Administración municipal como la sociedad en general puedan servirse de ellos para disponer de información de calidad o traducirlos, en su caso, en valor de mercado.*
- *Establecerán un modelo gestión de Protección de Datos Personales, con especial atención al deslinde de responsabilidades en los tratamientos entre las figuras de responsable y encargado, a la creación de los registros de actividades de tratamiento, a la seguridad de los datos personales, al fortalecimiento de la figura del/la delegado/a de protección de datos, al análisis y evaluación de riesgos, así como al pleno cumplimiento de las previsiones legales con la finalidad de que por las autoridades de control no se incoen expedientes sancionadores ni se impongan multas administrativas.*
- *Garantizarán, asimismo, que la apertura efectiva de datos se lleve a cabo siempre con respeto a la protección de datos personales y al resto de los derechos fundamentales de la persona.*

- Prestarán especial atención a la a la seguridad de los datos que se empleen por el Ayuntamiento, protegiendo especialmente los datos de naturaleza personal, adoptando un enfoque de riesgos y previendo la aplicación de las medidas de análisis y evaluación de impacto en aquellos casos que sean necesarias, así como articulando sistemas eficientes de ciberseguridad y adoptando las medidas necesarias para evitar brechas de seguridad, que caso de generarse serán notificadas a la Autoridad Vasca de Protección de Datos .

3.3.5.- Innovación, responsabilidad social y desarrollo sostenible.

3.3.5.1.- La innovación, responsabilidad social y el desarrollo sostenible implica especialmente a los cargos representativos y **personal directivo**, quienes desarrollarán, de acuerdo con el impulso y directrices que determine la Alcaldía y la Junta Local de Gobierno, una cultura avanzada de gestión que implique mejorar las capacidades organizativas y administrativas, introduciendo gradualmente la gestión por proyectos, el impulso de la creatividad e iniciativa, así como el estímulo permanente a la realización de prácticas de innovación en el ámbito la estructura de gobierno y de dirección de la Administración municipal. Asimismo, se prestará esencial atención a desplegar la actividad institucional, directiva o profesional con criterios de responsabilidad social, trasladando los compromisos éticos a la gestión, especialmente en el ámbito de la contratación pública. El personal sujeto al presente código, contribuirá al desarrollo sostenible promoviendo, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de la Agenda 2030 y de los ODS y de sus respectivas metas que se fijen, así como la minimización de los impactos ecológicos, mediante un uso racional de la energía, del agua y demás materias que puedan afectar al medio ambiente, combatiendo especialmente contra el cambio climático.

3.3.5.2.- Implicaciones o pautas de actuación para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en innovación, responsabilidad social y desarrollo sostenible:

- Desarrollarán en su actividad institucional una cultura de gestión innovadora que implique la generación de estructuras organizativas por misiones, proyectos o programas, dotadas de flexibilidad y polivalencia, así como impulsarán el desarrollo profesional y de capacidades administrativas de las personas que prestan servicios en la Administración municipal y en su sector público, fomentando la creatividad e iniciativa, así como la apuesta por prácticas de innovación en el ámbito de la gestión municipal, encaminado todo ello a mejorar la calidad en la prestación de los servicios a la ciudadanía.
- Trabaja decidida y activamente por el desarrollo de forma efectiva de la digitalización, la automatización y el desarrollo de la Inteligencia Artificial en los procesos de mejora de la calidad y servicios de la gestión pública local, pero siempre en términos que garanticen plenamente la inclusión digital y eviten que nadie se quede atrás ni vea menoscabadas sus legítimas prestaciones en ningún caso.
- Impulsarán una simplificación de procedimientos y trámites que, de forma continua y cada vez más exigente, incentive la eliminación de cargas burocráticas que lastran la prestación efectiva de servicios o generan costes injustificados a la ciudadanía.
- Promoverán de forma sistemática la innovación, tanto en su dimensión interna como en sus relaciones externas con la ciudadanía, proveedores y entidades.
- Prestarán esencial atención a desplegar la actividad institucional, directiva o profesional con criterios de responsabilidad social, trasladando los

compromisos éticos a la gestión, especialmente en el ámbito de la contratación pública. En este ámbito y en el marco normativo vigente, se promoverán cuando ello sea apropiado prácticas de compra innovadora y compra sostenible.

- Desplegarán la cultura de la innovación en su propia organización o unidades organizativas, impulsando entre el personal a su servicio la creatividad, la iniciativa y el pensamiento crítico, desarrollando habilidades blandas y alimentando la experimentación responsable de nuevas formas de gestión que impliquen mejoras o al menos ensayen fórmulas de gestión que conlleve aprendizaje colectivo.
- Llevarán a cabo igualmente una cultura de transformación y adaptabilidad permanente y continua de sus organizaciones a los nuevos métodos y retos que se planteen en cada momento.
- Participarán activamente en los procesos de gestión y transferencia del conocimiento que se pongan en marcha con la finalidad de llevar a cabo el relevo generacional y, por tanto, las transferencias de conocimientos o destrezas en el personal al servicio de la Administración municipal y de su sector público, con el objetivo de reponer aquellos empleos o puestos de trabajo que sean clave en la organización como consecuencia de los futuros procesos masivos de jubilación en los próximos años.
- Contribuirán al desarrollo sostenible promoviendo, en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de los ODS y de las respectivas metas que se fijen, así como la minimización de los impactos ecológicos, mediante un uso racional de la energía, del agua y demás materias que afecten al medio ambiente.
- Impulsarán una política de concreción de aquellas metas que afecten a Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 por la política municipal y de gestión en los próximos años.
- Contribuirán a la implantación de una cultura de desarrollo sostenible por parte del Gobierno local, de las empresas y profesionales de la ciudad y de la propia ciudadanía en su conjunto, mediante una actuación socialmente responsable, fomentando la salud, la educación, la igualdad, el empleo digno, la garantía de diversidad y el desarrollo sostenible en las medidas dirigidas a combatir el cambio climático en términos de Agenda 2030. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible en cuanto contrato social universal deben ser especialmente promovidos en la cultura y en las formas de actuación del Ayuntamiento de Donostia.

3.3.6.- Promoción de la igualdad y respeto a la diversidad

3.3.6.1.- Los cargos representativos y el personal directivo, así como el personal asesor, del Ayuntamiento y de su sector público, dentro del marco establecido por el Plan de Igualdad vigente en cada momento, garantizarán el mantenimiento y mejora, desde la perspectiva de género, de buenas prácticas en materia de procesos de gestión de personas, gestión de seguridad y salud laboral, contratación de servicios, prestación de servicios, así como de gobierno corporativo. A tal efecto, se promoverá un sistema de seguimiento y evolución del plan de igualdad de género, con el objetivo de alcanzar en todo momento la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la actividad política y directiva, en las relaciones personales y sociales que se puedan entablar, con particular atención a reforzar la dignidad de la mujer e impedir la aparición de cualquier tipo de conducta o apariencia de tal que menoscabe su integridad o pueda representar cualquier expresión inadecuada de machismo o falta de respeto. Se desplegarán todo tipo de acciones que tiendan a fortalecer la presencia de la mujer los órganos de gobierno y en el ejercicio de los cargos públicos y **personal directivo**, llevando a cabo una política de igualdad de oportunidades, pero asimismo

de discriminación o acción positiva a favor de la mujer cuando ello sea objetivamente necesario.

3.3.6.2.- *Implicaciones o pautas de actuación para los cargos representativos, personal directivo y personal eventual en materia de promoción de la igualdad entre mujeres y hombres:*

- *Garantizarán el mantenimiento y mejora, desde la perspectiva de género, de buenas prácticas en materia de procesos de gestión de personas, gestión de seguridad y salud laboral, contratación pública, prestación de servicios, así como de promoción profesional de la mujer en los órganos de gobierno y de carácter directivo y en la administración municipal y en su sector público.*
- *Promoverán medidas efectivas para el seguimiento periódico del Plan de Igualdad, garantizando su plena aplicabilidad y evaluando sus resultados.*
- *Incentivarán en todo momento la igualdad de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la actividad municipal, en las relaciones personales y sociales que se puedan entablar, con particular atención a reforzar la dignidad de la mujer e impedir la aparición de cualquier tipo de conducta o apariencia de tal que menoscabe su integridad de la mujer o pueda representar cualquier expresión inadecuada de machismo o falta de respeto.*
- *Desplegarán todo tipo de acciones y medidas que tiendan a fortalecer la presencia de la mujer en los órganos de gobierno y **personal directivo**, llevando a cabo una política de igualdad de oportunidades, pero asimismo de discriminación o acción positiva a favor de la mujer cuando ello sea objetivamente necesario.*

3.3.6.3.- *Los cargos representativos y el personal directivo promoverán políticas para desarrollar y garantizar los derechos de las personas lesbianas, gais, bisexuales, trans e intersexuales, erradicando las situaciones de discriminación, para asegurar que los miembros de dicho colectivo pueda vivir la orientación sexual, la identidad sexual, la expresión de género, las características sexuales y la diversidad familiar con plena libertad.*

3.3.7.- Promoción del Euskera

3.3.7.1.- *Los cargos representativos y el personal directivo, así como el personal asesor, del Ayuntamiento y de su sector público promoverán activamente el uso del euskera como lengua de trabajo y de servicio en el Ayuntamiento de Donostia, en las relaciones interinstitucionales con otros poderes públicos o niveles de gobierno que tengan el euskera como lengua oficial o co-oficial o reconozcan su uso, así como en particular en las relaciones con la ciudadanía. Impulsarán asimismo el uso del Euskera en las relaciones sociales en el propio municipio, sin perjuicio de que haya de ser respetada en todo caso la opción que cada vecino o vecina ejerza en cuanto a la elección de la lengua oficial con la que quiera relacionarse con la Administración Municipal.*

IV.- PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y NORMAS TRANSVERSALES PARA REFORZAR LA INTEGRIDAD Y OBJETIVIDAD

4.1.- Concepto de conflicto de intereses.

*El conflicto de intereses se produce, cuando en una decisión, actuación, propuesta o procedimiento en el que intervienen representantes públicos, **personal directivo** o personal eventual, los intereses privados, particulares o personales (familiares,*

profesionales, económicos, políticos, sociales, etc.) de aquellos afectan o pueden afectar indebidamente en el correcto ejercicio de las funciones públicas atribuidas.

4.2.- Tipología de conflictos de intereses

Los conflictos de intereses puede ser de tres tipos:

a) *Conflicto de intereses real.* Se entiende por tal aquel en el que existe una concurrencia efectiva y evidente de intereses contrapuestos en el momento de adoptar una decisión o actuación o propuesta.

b) *Conflicto de intereses potencial.* Es aquel que puede derivar en conflicto real sino se adoptan las medidas oportunas para su reconducción y gestión, implicando, en su caso, la inhibición o abstención a la hora de tomar parte en una decisión, actuación, propuesta o procedimiento.

4.3.- Gestión de conflictos de intereses. Finalidades

La gestión y evitación de los conflictos de intereses en el Ayuntamiento tiene como finalidad principal salvaguardar la imparcialidad y objetividad de las decisiones públicas o de las propuestas que condicionen tales decisiones o actuaciones, en aras a reforzar la confianza que la ciudadanía tiene en la institución local y en sus entidades del sector público.

4.4.- Conflictos de intereses, cargos representativos, personal directivo y personal eventual.

Los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual sujetos al presente CEC se comprometerán activamente en la prevención y gestión de los conflictos de intereses, en el marco del liderazgo ético y del fortalecimiento de las políticas de integridad municipales.

4.5.- Prevención de los conflictos de intereses.

4.5.1.- Los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual sujetos al presente CEC estarán especialmente atentos a la identificación de aquellas situaciones en las que pueda colisionar el ejercicio de las funciones públicas y responsabilidades asignadas con los intereses privados o particulares, aunque estos últimos sean legítimos

4.5.2.- La existencia de un conflicto de intereses en los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual sujetos al presente CEC, deberá ser puesta en conocimiento del/la superior/a jerárquico/a en el caso de los cargos representativos ejecutivos, del personal directivo o del personal eventual. Si tal conflicto se suscitara en un miembro del pleno que no tiene cargos ejecutivos, tal situación deberá ser puesta en conocimiento del portavoz del grupo o de la persona titular de la Alcaldía, en su caso. El Alcalde o la Alcaldesa, el/la superior/a jerárquico/a o, en su caso, el o la portavoz del grupo político municipal podrán elevar consulta a la CI para que emita su juicio en forma de recomendación o dictamen sobre la existencia o no de conflicto de intereses.

4.5.3.- Cualquier duda o dilema sobre la posible o hipotética existencia de un conflicto de intereses en los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual sujetos al presente CEC, podrá ser sometida al conocimiento y valoración de la CI, quien podrá emitir su juicio en forma de dictamen o de recomendación, estableciendo

en todo caso si hubiera conflicto las medidas que se deben adoptar incluyendo dentro de ellas la inhibición o abstención.

4.5.4.- Se podrán utilizar cuestionarios o formularios en línea para facilitar la identificación de conflictos de intereses.

4.5.5.- Los cargos representativos, el personal directivo y el personal eventual sujetos al presente CEC cumplimentarán las Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses (DACI) que se exijan en cada caso por el ordenamiento jurídico en vigor. En todo caso, la DACI a cumplimentar en los procedimientos de contratación y de subvenciones que tengan como objeto fondos europeos vinculados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, se regirá por la normativa específica aplicable en estos casos.

4.5.6.- La CM podrá elaborar una propuesta de protocolo de gestión de conflictos de intereses que será aprobada, en su caso, por la Junta Local de Gobierno.

4.6.- Otras acciones preventivas para evitar o gestionar adecuadamente los conflictos de intereses:

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo, además, las siguientes medidas y acciones preventivas en materia de conflicto de intereses:

- a) Reforzar e incrementar las medidas de transparencia tanto de publicidad activa como del derecho de acceso a la información pública, así como, en su caso, del registro de grupos de interés, con la finalidad de evitar la aparición de conflictos de intereses y reforzar la cultura de integridad en la organización.
- b) Definir una estrategia de sensibilización (difusión) de la trascendencia de gestionar de forma adecuada los conflictos de intereses en la organización, reforzando así una sólida cultura de gestión basada en principios éticos o de integridad, que se apoye en el planteamiento de consultas, dilemas o quejas planteadas ante el órgano de garantía sin temor a represalias de ningún tipo.
- c) Garantizar que las comunicaciones entre los posibles afectados por un conflicto de intereses y los superiores jerárquicos, la alcaldía o la CM se lleven a cabo respetando, en todo caso, la confidencialidad de los datos personales y de las circunstancias concretas.
- d) Establecer, mediante acuerdo de la Junta Local de Gobierno, los requisitos para la notificación de una situación de conflicto de intereses a través de lo establecido en el citado Protocolo y mediante la articulación de los canales internos a través de la Comisión de Integridad.
- e) Nombrar, en su caso, un “responsable de integridad” en alguna de las diferentes áreas municipales o en las entidades del sector público, como **persona** interlocutora privilegiada de la CI, a la cual reconducirá las consultas y dilemas planteados, pudiendo añadir una propuesta de dictamen o recomendación para que sea valorada por la Comisión.
- f) Aprobar los formularios de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI), en los términos recogidos en la normativa vigente.
- g) Requerir el cumplimiento de las obligaciones que tienen quienes ejerzan funciones de responsabilidad política o directiva, en su condición de altos cargos, de presentar y registrar las declaraciones de actividades, intereses y bienes patrimoniales que establezca la legislación vigente.

4.7.- Pautas de conducta de carácter transversal en relación con los valores de imparcialidad y objetividad en lo que respecta a regalos, obsequios o atenciones

que vayan dirigidos a cargos representativos personal directivo y personal eventual y los posibles conflictos de intereses que se les puedan plantear.

4.7.1.- Los cargos representativos, personal directivo y personal eventual que participen en procesos de decisión y ejecución en los que se puedan suscitar conflictos de intereses, se atenderán a las siguientes pautas de conducta:

a) No aceptarán en ningún caso regalos, obsequios o atenciones de ningún tipo que superen los usos habituales, sociales y de cortesía que directa o indirectamente, procedan de personas, empresas o entidades que participen o puedan participar en procesos de licitación o puedan ser proveedores de la Administración Municipal o puedan ser potencialmente o en parte beneficiarias de las decisiones y actuaciones que tales responsables públicos puedan adoptar.

b) En el caso previsto en el apartado anterior, los regalos, obsequios o, en su caso, atenciones, si tienen concreción material, serán inmediatamente devuelto a las personas, empresas o entidades que los hayan ofrecido o, si se trata de atenciones de cualquier tipo, se rechazarán las mismas. En caso de ser imposible la devolución se depositarán en las oficinas del Ayuntamiento hasta que se decida el destino de tales regalos u obsequios.

c) Quienes participen o puedan participar en la ejecución o destino en la gestión de tales fondos, siempre que no participen o puedan participar en órganos de contratación, tampoco podrán aceptar regalos, obsequios o atenciones que procedan de personas, empresas o entidades que puedan ser proveedores de la Administración municipal a través de cualquier modalidad contractual. Solo podrán aceptar regalos, obsequios u atenciones que sean propios de los usos sociales y procedentes de personas, empresas o entidades que, en ningún caso ni circunstancia, se puedan ver favorecidas, directa ni indirectamente, ni ellas ni sus familiares o parejas de hecho, por recursos procedentes de fondos europeos.

d) Para acotar el ámbito subjetivo y material de aplicación de la regla anterior se podrá tener en cuenta lo establecido en la Comunicación de la Comisión Europea 2021/C 121/01, sobre Orientaciones en la gestión de conflictos de intereses.

4.7.2.- Tienen la condición de regalos, obsequios o atenciones cualquier tipo de beneficio personal que comporte un trato preferencial y diferenciado que revierta en su patrimonio o implique una ventaja no justificada objetivamente a favor del cargo público, **funcionario/a o empleado/a público/a** como consecuencia de una actuación de terceras personas o entidades ajenas a la organización.

4.7.3.- Los conflictos de intereses que se puedan suscitar en torno a la ejecución de fondos europeos por parte de cargos representativos municipales y personal empleado público se atenderán en su alcance y previsiones a lo establecido en el artículo 61 del Reglamento Financiero de la Unión Europea, interpretando su alcance asimismo de conformidad con lo establecido en la Comunicación de la Comisión 2012/C 121/01, así como a lo que determina el Plan de Integridad y de Medidas Antifraude y el Protocolo de Integridad en la gestión de fondos europeos aprobado en su día por el Ayuntamiento.

4.7.4.- Cualquier duda sobre la aplicación y alcance de las reglas anteriores deberá ser planteada por los canales establecidos en la normativa vigente y, en su caso, ante la Comisión de Integridad.

4.7.5.- La Comisión podrá aprobar Criterios, Protocolos o Guías sobre esta materia, así como acotar, en su caso, que se entienden por regalos, obsequios u atenciones que sean propios de los usos sociales, determinando incluso su cuantía máxima y

otros aspectos. Esos Criterios, Protocolos o Guías serán de obligado cumplimiento para las personas sujetas al ámbito de aplicación de este Código.

V.- PROCEDIMIENTOS Y CANALES DE TRAMITACIÓN DE DILEMA, CUESTIONES ÉTICAS, SUGERENCIAS Y QUEJAS SOBRE LA APLICACIÓN DEL CEC

5.- Creación de canales, circuitos o procedimientos para la resolución de cuestiones éticas o, en su caso, quejas y denuncias relacionadas con la gestión del CEC.

5.1.- Los procedimientos, canales y cauces que sean necesarios para tramitar las cuestiones éticas, los problemas o dilemas de la misma naturaleza que puedan plantear ante la CI en torno a la interpretación y alcance de los valores éticos y sus pautas de conducta y, en su caso, de los principios de buen gobierno, buena gestión y pautas de actuación, se sustanciarán de conformidad con lo establecido en este código y en las siguientes reglas.

5.2.- Existirá un canal específico de tramitación de tales cuestiones éticas, problemas o dilemas relativos a la interpretación y aplicación de este código. Este canal se integrará en el Sistema Interno de Información del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2023, pero dispondrá de singularidad.

5.3.- Preferentemente, estos procedimientos, canales o cauces se vehicularán por medios electrónicos. No obstante, se podrán presentar quejas, cuestiones o dilemas a través de correo postal o mediante consultas telefónicas. Se garantizará la confidencialidad de la identidad y datos de la persona que las presente.

5.4.- Las comunicaciones que tengan por objeto la información o denuncias relativas al ámbito de aplicación de la Ley 2/2023, se regirán por lo dispuesto en esa disposición normativa.

5.5.- Las denuncias que se planteen en relación con la gestión de fondos europeos, si no fuera aplicable lo establecido en la Ley 2/2023, serán tramitadas de conformidad con lo que prevé el Protocolo de Integridad en la Gestión de Fondos Europeos aprobado como anexo al Plan de Integridad y de Medidas Antifraude del Ayuntamiento.

5.6.- Las cuestiones éticas, consultas, dilemas o quejas se deberán plantear ante la Comisión de Integridad y deberán formular sucintamente los hechos que plantean y solicitar que la citada Comisión emita un informe o resolución al respecto.

5.7.- Las cuestiones éticas, consultas, dilemas o quejas podrán ser anónimas.

5.8.- En todo caso, se podrá solicitar asimismo que la notificación de la resolución o informe de la Comisión vaya anonimizado en cuanto a la persona que plantea la cuestión o dilema o en lo que respecta a la persona objeto de la queja o denuncia. La CI valorará en cada caso si, atendiendo a los hechos, su gravedad e impacto, y la responsabilidad de la persona solicitante o afectada, si ese carácter anónimo de la resolución puede mantenerse o es necesario, en todo caso, la publicidad nominal de la persona como medio de ejemplarizar la actuación de los cargos públicos y **personal directivo**, así como del personal eventual. Todo ello de acuerdo con la normativa vigente.

5.9.- La Comisión de Integridad difundirá todas las recomendaciones, propuestas o informes que haya dictado como consecuencia del planteamiento de cuestiones, consultas, problemas o dilemas, así como quejas o denuncias, pero siempre previa disociación de los datos personales contenidas en aquellas. Asimismo, elaborará una Memoria anual de la que dará cuenta a la Junta de Gobierno.

5.10.- La Junta de Gobierno Local a iniciativa propia o de la CI, aprobará un protocolo de gestión de las cuestiones éticas, dilemas o quejas que se puedan suscitar en aplicación de lo previsto en este Código.

VI.- SENSIBILIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CEC. LIDERAZGO ÉTICO

6.1.- Sensibilización del CEC

6.1.1.- El Ayuntamiento llevará a cabo periódicamente acciones de sensibilización y desarrollo de competencias de liderazgo ético y de integridad que tengan como público objetivo los cargos representativos y ejecutivos, el personal directivo y el personal eventual.

6.1.2.- Tales acciones irán dirigidas a difundir lo expuesto en el Protocolo y especialmente se llevará a cabo programas de sensibilización en integridad pública y desarrollo de competencias de liderazgo ético, con particular atención a los ámbitos de riesgo establecidos en el presente CEC.

6.1.3.- Asimismo, se promoverán anualmente acciones dirigidas a la realización de talleres, conferencias o actividades divulgativas que tengan por objeto el análisis de cuestiones éticas o de integridad en el ámbito público, los conflictos de intereses y la lucha contra la corrupción.

6.2.- Otros sistemas de difusión y prevención de la política de integridad en la Entidad.

6.2.1.- Al margen de las medidas previstas en los apartados anteriores, con el fin de mejorar la infraestructura ética de la organización en su conjunto y en particular en lo que afecta a la gestión de fondos europeos, se promoverán todas aquellas medidas complementarias que ayuden a la difusión del contenido del presente código y contribuyan a introducir una cultura de prevención o de definición de marcos de riesgo, así como de gestión efectiva de los conflictos de intereses, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la entidad y garantizar su reputación.

6.2.2.- En todo caso, se difundirá el contenido del presente Código por medios electrónicos, y a través de la página Web de la entidad y del Portal de Transparencia.

VII.- ÓRGANO DE GARANTÍA. LA COMISIÓN DE INTEGRIDAD.

7.1.- Comisión de Integridad. Finalidades

7.1.1.- La Comisión de Integridad (CI) se constituye como órgano de garantía del CEC.

7.1.2.- La CIM, en su condición de órgano de garantía del CEC, tiene como finalidades principales impulsar, gestionar, interpretar, salvaguardar, actualizar o adaptar, así como se lleva a cabo el seguimiento y evaluación, de las previsiones del presente

código, al objeto de hacer efectiva su naturaleza de instrumento vivo en materia de integridad.

7.2.- Composición de la Comisión de Integridad.

7.2.1.- La CIM se compone de tres miembros:

a) Uno nombrado de entre cargos públicos o **personal directivo**, que ejercerá la presidencia.

b) Un segundo vocal, designado entre **personal funcionario o personal empleado público**.

c) El tercer miembro será una persona externa a la Administración con probada experiencia profesional en el ámbito público y privado que podrá ser un **funcionario/a jubilado/a o un/a ex alto cargo o personal directivo** en la misma condición y con los mismos requisitos, o en su caso un profesor universitario en materias de gestión y organización, personas, o con reconocimiento académico o profesional en este ámbito

7.2.2.- Los miembros de la Comisión de Integridad serán asistidos por la persona Responsable Técnico de gestión del Plan de Integridad y de Medidas Antifraude que acudirá en calidad de secretario/a.

7.2.3.- El nombramiento de los vocales será competencia de la Alcaldía o de persona en quien delegue.

7.3.- Ámbito objetivo de actuación de la CI.

La CI, como órgano de garantía del presente instrumento, solo extiende su ámbito objetivo de actuación, a la interpretación y gestión de este código, así como al resto de finalidades previstas en el punto 7.1.2 de este código; sin perjuicio, por tanto, de que aquellas quejas, denuncias y dilemas que se susciten en materia de fondos europeos o en relación con la aplicación de la Ley 2/2023, se sustanciarán de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Integridad de fondos europeos o en el sistema interno de información aprobado por el Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de mayo de 2023

7.4.- Ámbito subjetivo de actuación de la CI.

En coherencia con lo establecido en la parte primera del CEC, el órgano de garantía de este código despliega sus funciones sobre las actuaciones, conductas y comportamientos, así como sobre la gestión de las situaciones de conflictos de interés, de cargos representativos municipales, personal directivo de la Administración municipal o de sus entidades del sector público, así como sobre el personal eventual.

7.5.- Funciones de la Comisión de Integridad.

7.5.1.- Las funciones de la CI están alineadas con sus finalidades, de tal modo que, genéricamente y salvo las expuestas de modo tasado, serán aquellas que tengan relación con impulsar, gestionar, interpretar, salvaguardar, actualizar o adaptar, así como se llevar a cabo el seguimiento y evaluación, de las previsiones del presente código, al objeto de hacer efectiva su naturaleza de instrumento vivo en materia de integridad.

7.5.2.- Sin perjuicio de las finalidades establecidas en el punto anterior, la CI ejercerá, al menos, las siguientes funciones:

a) *Impulsar las políticas de integridad institucional en relación con los colectivos recogidos en el ámbito subjetivo de aplicación del CEC y de la presente CI.*

b) *Asesorar a los órganos de gobierno y sus miembros, al personal directivo y al personal eventual en materia de integridad y en la aplicación e interpretación de lo establecido en el presente CEC. Tales tareas de asesoramiento se podrán desplegar mediante la resolución de las dudas, consultas, dilemas o quejas que se le planteen exclusivamente en relación con la aplicación del presente código o, en su caso, con la relación que pueda existir entre este código y el protocolo de gestión de fondos europeos. También podrá emitir informes monográficos y elaborar o encargar estudios, de los que dará cuenta a la Junta de Gobierno Local, publicándose, además, en el Portal de Transparencia.*

c) *Efectuar recomendaciones generales en materia de integridad dirigidas a los órganos superiores y **personal directivo** de la entidad responsables en esos ámbitos.*

d) *Llevar a cabo de oficio, a instancia del superior jerárquico, o mediante consulta, queja o denuncia, la gestión de las situaciones de conflicto de intereses que se puedan suscitar, elaborando a tal efecto una propuesta o recomendación motivada dirigida al superior jerárquico con la finalidad de que pueda adoptar la decisión que proceda, incluyendo, en su caso, la abstención o apartamiento de las funciones asignadas al objeto de preservar la imagen de imparcialidad y objetividad que los cargos públicos, **personal directivo** y personal eventual deben acreditar.*

e) *Realizar propuestas de acciones o programas de sensibilización, formación en liderazgo ético y en materia de integridad.*

f) *Gestionar el registro y buzón de dilemas, cuestiones éticas y denuncias vinculadas con la aplicación del CEC. En todo caso, el buzón ético se integrará en el canal interno de información establecido por la Ley 2/2023.*

g) *Salvaguardar que en los procedimientos ante la Comisión de Integridad se cumplan los principios de imparcialidad, objetividad, confidencialidad, protección de datos personales, así como secreto de las actuaciones.*

h) *Llevar a cabo, tras las correspondientes indagaciones y contrastes, propuestas motivadas de adopción de medidas preventivas e, incluso, proponer el apartamiento temporal o definitivo de las personas sujetas al presente CEC, en ámbitos de decisión o de gestión en los que se puedan suscitar conflictos de intereses reales o potenciales, incluso aparentes en el caso de que afecten directa o indirectamente a la reputación de la institución. Las propuestas serán trasladadas al órgano competente para su valoración y, en su caso, la adopción de la decisión que proceda.*

i) *Elaborar un informe anual sobre la actividad de la Comisión de Integridad en aplicación del presente código.*

j) *Elaborar bianualmente una Guía de aplicación del presente CEC, en la que se detalle y concrete el alcance y aplicación que quepa darse, en función de los casos analizados, a los valores y principios establecidos en el presente texto.*

k) *Proponer las reformas y adecuaciones o mejoras del presente CEC.*

7.6.- Comunicaciones o denuncias relativas al ámbito de aplicación de la Ley 2/2023 o concernientes a la gestión de fondos europeos.

7.6.1.- *Las comunicaciones, demandas de información o denuncias que se susciten como consecuencia de actuaciones u omisiones relacionadas con lo establecido en la*

Ley 2/2023 frente a cargos representativos, personal directivo o personal eventual, se tramitarán de conformidad con lo establecido en esa ley, así como de acuerdo con lo previsto en el sistema interno de información aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de mayo de 2023.

7.6.2.- Si el objeto de tales comunicaciones, informaciones o denuncias se despliega sobre la gestión de fondos europeos, sin perjuicio de lo establecido anteriormente se tramitarán tales comunicaciones o denuncias de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Gestión de Fondos Europeos. Cualquier duda o antinomia entre este CEC y el citado Protocolo será resuelta por la CI.

7.7.- Incumplimientos con posibles consecuencias sancionadoras o penales.

Si del incumplimiento observado se pudiesen derivar consecuencias disciplinarias, infracciones administrativas de otro carácter o, en su caso, penales, la CIM previa audiencia de la persona que pueda resultar afectada, elaborará un informe o propuesta y dará traslado del mismo al órgano competente para que, en su caso, se evalúe si procede o no el inicio de informaciones o actuaciones previas, la incoación de un expediente sancionador o se considera oportuno remitir las actuaciones a cualquier otra institución supervisoras o de control o, en su caso al Ministerio Fiscal.

7.8.- Normas de funcionamiento de la Comisión de Integridad.

7.8.1.- La Comisión de Integridad elaborará sus propias normas de funcionamiento, así como propondrá sus posibles modificaciones, y que será difundido por el Portal de Transparencia.

7.8.2.- La propuesta de normas o su modificación se llevará a cabo por unanimidad de sus miembros. Si ello no fuera posible, se podrán proponer por mayoría.

7.8.3.- Las normas será aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

VIII.- EVALUACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, TRANSPARENCIA Y REVISIÓN DEL CEC

8.1.- Evaluación

8.1.1.- Mediante el área de Presidencia del Ayuntamiento, a propuesta de la CI, se acordará un sistema periódico de evaluación externa de las medidas y resultados en el ámbito de la integridad por lo que respecta al CEC .

8.1.2.- Este proceso de evaluación será realizado cada dos años por entidades externas a la propia entidad, que acrediten solvencia profesional, imparcialidad y experiencia en este tipo de procesos de evaluación.

8.2.- Rendición de Cuentas

8.2.1.- Desde el área de presidencia del Ayuntamiento, dentro de los procesos de rendición de cuentas y en los períodos que generalmente se establezcan, se expondrán anual o bianualmente el conjunto de medidas de fomento y prevención que se han puesto en marcha para la aplicación de este Código, en línea con la información que provea la Memoria anual que elabora CI.

8.2.2.- Del mismo modo, informará, en su caso, sobre las convocatorias de los premios de excelencia en materia de integridad y de buenas prácticas de gestión que desde el

Ayuntamiento o de las entidades de su sector público se hayan convocado o que se prevean convocar.

8.3.- Transparencia

8.3.1.- Toda la información que se despliegue como consecuencia de la aplicación del presente Código tendrá el carácter de información pública relevante y será publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

8.3.2.- Las propuestas de la Comisión de Integridad que impliquen reprobación al cargo público, directivo o personal eventual, así como cuando conlleven propuesta de cese, serán públicas en los términos establecidos en la legislación vigente, respetando, en todo caso, los límites previstos en la normativa de transparencia y de protección de datos.

8.3.3.- El resto de información que afecte directamente a datos personales quedará condicionada, en cuanto a su publicidad, a la prevalencia del interés público en su difusión y a la audiencia previa al afectado.

8.3.4.- En ningún caso, serán públicas las consultas o denuncias que tengan carácter confidencial.

8.3.5.- Los incumplimientos de las obligaciones recogidas en este Código serán públicos a través del Portal de Transparencia, pero recogiendo exclusivamente –en cuanto a datos personales se refiere– los datos de identificación de la persona y el cargo que ocupan.

8.4.- Guía aplicativa.

La Comisión de Integridad elaborará y someterá a la aprobación de la Junta de Gobierno Local, con una periodicidad bianual, una Guía aplicativa del presente CEC en la que se detalle el alcance e interpretación de los valores, principios y pautas de conducta o de actuación en función de las consultas y resoluciones adoptadas durante ese período de tiempo. La citada Guía será pública.

8.5.- Aplicación temporal de las obligaciones y compromisos del Código.

8.5.1.- Las obligaciones y compromisos establecidos en el presente Código tendrán aplicabilidad desde el acto de nombramiento hasta el momento de cese del cargo público.

8.5.2.- Tales obligaciones y compromisos, salvo en lo que pueda afectar a conflictos de interés surgidos por situaciones “ex ante”, no se extiende a las relaciones anteriores del cargo público con la institución o a las actividades ex post que desarrolle la persona una vez finalizada su relación orgánica y de servicios con la Administración municipal. En esos casos se aplicará la legislación o normativa local aplicable en materia de conflicto de intereses o de incompatibilidades ex post.

8.5.3.- En todo caso, quienes propongan el nombramiento de personal directivo y asimilados deberán asumir la responsabilidad de evaluar previamente la integridad de los aspirantes. En caso de mentira, ocultación o errores graves en la trayectoria profesional o curriculum de los aspirantes a un nombramiento, tales conductas se consideran que afectan a los valores de integridad, liderazgo ético, honestidad y responsabilidad, así como al principio de transparencia, y se aplicará lo dispuesto en el presente Código, pudiendo proponer la CI, una vez acreditadas tales conductas, medidas de reprobación e, incluso, propuesta de dimisión o cese, en su caso.

8.5.4.- Con la finalidad de promover la interiorización de los valores y normas de conducta previstos en el presente Código, durante el primer año de vigencia del mismo la CI solo podrá dictar resoluciones de reprobación sin proponer la dimisión o el cese de los cargos públicos, salvo que la gravedad de la conducta aconseje por unanimidad de los miembros de la Comisión exigir esa propuesta de cese o la sugerencia de dimisión o, en su caso, de entrega del acta de concejal o concejala.

8.5.5.- En cualquier caso, las reprobaciones recibidas durante el primer año computarán para las propuestas que, en su caso, deba realizar la Comisión por acumulación de tales resoluciones.

8.6.- Revisión y adaptación del CEC

8.6.1.- Dada la naturaleza de instrumento vivo y abierto del CEC, periódicamente será objeto de revisión y adaptación, en función de las propuestas que, en su caso, establezca la CI o de iniciativa de la Junta de Gobierno Local.

8.6.2.- Para tales procesos de adaptación y revisión, se tendrán especialmente en cuenta las memorias de la CI, los resultados de los procesos de seguimiento y evaluación que se hayan llevado a cabo, así como las buenas prácticas identificadas en otras organizaciones públicas.