

VILLA DE ARAFO**Gobernación****ANUNCIO**

274

2879

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 19 de diciembre de 2017, acuerda por unanimidad la aprobación definitiva del Código de

Buen Gobierno del Ayuntamiento de Arafo, entrando en vigor a los 15 días desde su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta al Gobierno de Canarias y a la Subdelegación del Gobierno de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de Arafo, a 3 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	2
CAPÍTULOS	3
CAPÍTULO I.- OBJETIVOS GENERALES DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	3
CAPÍTULO II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	3
CAPÍTULO III.- PRINCIPIOS INSPIRADORES Y MEDIDAS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL MODELO DE BUEN GOBIERNO	4
CAPÍTULO IV.- PRINCIPIOS INSPIRADORES Y MEDIDAS QUE DEBEN GUIAR LA CONDUCTA DE QUIENES OSTENTAN RESPONSABILIDADES PÚBLICAS Y DEL PERSONAL EN EL EJERCICIO DE SUS ACTUACIONES PÚBLICAS.	9
CAPÍTULO V.- MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y DE SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.	13
ANEXO I. MODELO DE ADHESIÓN INDIVIDUAL	15

Exposición de Motivos

El Ayuntamiento de Arafo, mediante la aprobación del presente Código de Buen Gobierno, incorpora los principios del modelo de Gobierno Abierto y define las bases organizativas, de funcionamiento y de conducta individual que harán posible su puesta en práctica, con el fin de construir un sistema público basado en una nueva forma de interrelación con la ciudadanía, un sistema en permanente búsqueda de la excelencia en su comportamiento y funcionamiento, que genere confianza, que estimule la participación y permita disponer de un sistema de rendición de cuentas sobre la actuación y gestión públicas.

*El **Gobierno Abierto** es un modelo de gobierno que incorpora como pilares garantes de su funcionamiento los principios de transparencia, participación y colaboración con la ciudadanía para reforzar el sistema democrático, mejorar su calidad y evitar la corrupción dando una mayor legitimidad a las decisiones y actuaciones públicas. La incorporación de estos principios en el modelo de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Arafo permitirá alcanzar el objetivo general de esta Corporación, -esto es, gestionar con eficacia y eficiencia los recursos públicos, buscando garantizar el interés general con decidida atención a las personas-, de la forma en que lo demanda actualmente la sociedad, con una mayor cercanía a la ciudadanía, con una rendición de cuentas sobre la actuación y gestión públicas y la correspondiente asunción de responsabilidades derivada de la misma.*

La iniciativa de aprobación del Código de Buen Gobierno se enmarca en el contexto de la **Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno**, que tiene un triple alcance:

- a) incrementar y reforzar la transparencia de la actividad pública,
- b) reconocer y garantizar el derecho de acceso a la información pública y,
- c) establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir quienes ostentan responsabilidades públicas, con las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

A la luz de las disposiciones contenidas en el articulado de la citada Ley y de las determinaciones contenidas en el **Código de Buen Gobierno Local** aprobado por la Comisión Ejecutiva de la **FEMP** el 15 de junio de 2009, cuya última versión fue aprobada en Junta de Gobierno el 24 de marzo de 2015, el Ayuntamiento de Arafo, a propuesta de la Consejería de Participación Ciudadana y previo el proceso de participación del personal que forma parte de la organización local, propone al Pleno de la Corporación, aprobar inicialmente el presente "Código de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Arafo", sometiéndolo al preceptivo periodo de información pública.

El Código tiene la siguiente estructura:

Capítulo I: determina los objetivos generales perseguidos con la aprobación del Código de Buen Gobierno, con la doble finalidad de garantizar, por un lado, la implantación de un modelo de gobierno que incluya los pilares de funcionamiento del Gobierno Abierto en el Ayuntamiento de Arafo, y, por otra parte, determinar las principales pautas básicas éticas y de conducta individual que deben presidir las actuaciones de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ámbito de la Corporación.

Capítulo II: regula su ámbito de aplicación; así, será aplicable al conjunto de miembros de la Corporación Local, al personal al servicio del Ayuntamiento de Arafo y demás personal al servicio del sector público local.

Capítulo III: recoge los principios inspiradores y las medidas que deben aprobarse para alcanzar el objetivo de implantación del modelo de Buen Gobierno, en una doble vertiente: en primer lugar, los principios y medidas de organización y funcionamiento que deben adoptarse a tal fin; y en segundo lugar, los principios y medidas que deben guiar la conducta individual de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal para la implantación del modelo de Buen Gobierno.

Capítulo IV: contiene los principios inspiradores y las medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.

Capítulo V: recoge los mecanismos de difusión y de seguimiento del cumplimiento de las medidas o actuaciones contenidas en el Código de Buen Gobierno, articulándose la creación del denominado Comité de Seguimiento y del Registro de Incidencias.

Capítulos

CAPÍTULO I.- Objetivos Generales del Código de Buen Gobierno.

Artículo 1.- Objetivos relativos a la implantación del modelo de Buen Gobierno.

Definir las **pautas de organización, de funcionamiento y de conducta individual que facilitarán el cambio de modelo de gobierno** y que, en consecuencia, permitirán a

la Corporación Local mejorar la prestación de los servicios públicos y su comunicación con la sociedad, en un marco de transparencia y eficacia adicional a lo legalmente establecido, con mayor cercanía y escucha a la ciudadanía, **impulsando el desarrollo de la sociedad local.**

Artículo 2.- *Objetivos en relación a la conducta en el ejercicio de las actuaciones públicas.*

Determinar los **principios y pautas básicas de conducta que han de informar y presidir las actuaciones públicas**, con un enfoque eminentemente preventivo sobre cualquier práctica o conducta entre quienes ostentan responsabilidades públicas o el personal y cualquier persona física o jurídica, que pueda amenazar la integridad y la objetividad propias de su responsabilidad pública, o que pueda erosionar o comprometer la imagen y reputación de la Corporación y del conjunto de personas que prestan sus servicios en la misma.

CAPÍTULO II.- *Ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno.*

Artículo 3.- *Ámbito de aplicación de las disposiciones del Capítulo III y V.*

Las disposiciones contenidas en el Capítulo III, relativas a los principios inspiradores y medidas para la implantación del modelo de Buen Gobierno, y las contenidas en el Capítulo V, relativas a la difusión y seguimiento del cumplimiento de este Código, serán aplicables en el ámbito de la organización del Ayuntamiento de Arafo, y será extensivo a sus Organismos Autónomos y a sus entes dependientes, cuando existiesen, con las adaptaciones necesarias derivadas de su naturaleza jurídica y sus singularidades.

Artículo 4.- *Ámbito de aplicación de las disposiciones del Capítulo IV.*

Las disposiciones relativas a los principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta individual en el ejercicio de las actuaciones públicas, serán de aplicación a:

- 4.1 Miembros de la Corporación Local.
- 4.2 Empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Arafo, incluyendo personal eventual.

CAPÍTULO III: Principios inspiradores y medidas para la implantación del modelo de Buen Gobierno.

Artículo 5.- *Principios de organización y funcionamiento para la implantación del modelo de Buen Gobierno.*

- 5.1 **Principio de orientación a la ciudadanía:** Las actuaciones y la estructura organizativa de la administración insular han de estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades reales de la ciudadanía, han de perseguir siempre el interés general y deben caracterizarse por su voluntad de servicio a la sociedad garantizando la accesibilidad a los servicios públicos, eliminando barreras físicas y de comunicación.
- 5.2 **Principios de eficacia y eficiencia:** La administración local ha de gestionar con una utilización óptima los medios y recursos de los que dispone, de forma que se posibilite la consecución directa de los fines públicos perseguidos.
- 5.3 **Principios de innovación y calidad:** La administración local aplicará ideas y prácticas novedosas en el ámbito de la gestión pública **con el objetivo de generar valor social.** Impulsará la innovación organizativa y tecnológica para el

desarrollo de su actuación y para la gestión del conocimiento dentro de la propia organización, instaurará procesos que permitan evaluar los servicios que presta, detectando sus deficiencias y procediendo a corregirlas, todo ello a los efectos de poder prestar unos servicios públicos de calidad a la ciudadanía.

- 5.4 **Principio de transparencia:** La administración local ha de introducir la transparencia en su gestión, en sus actuaciones y en su propia organización y funcionamiento interno, y garantizará que la ciudadanía pueda conocer sus decisiones, cómo se adoptan las mismas, sus costes financieros, cómo se organizan los servicios, quiénes son las personas responsables de sus actuaciones, etc., restringiendo esa información sólo, excepcionalmente, cuando así lo exijan las leyes.
- 5.5 **Principios de participación y colaboración:** La administración insular garantizará la participación y colaboración interna en sus actuaciones, en su propia organización y funcionamiento, en el diseño de sus políticas y en la gestión de sus servicios. Asimismo, garantizará que la ciudadanía, tanto individual como colectivamente, pueda participar, colaborar e implicarse en los asuntos públicos.
- 5.6 **Principios de rendición de cuentas y de asunción de responsabilidad de la gestión:** La administración local, a través de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal a los que en cada caso corresponda, responderá por las decisiones adoptadas y por las actuaciones realizadas ante la ciudadanía, y asumirá de forma expresa la responsabilidad derivada de las decisiones y actuaciones.
- 5.7 **Principio de sostenibilidad y respeto ambiental:** La administración local promoverá un comportamiento respetuoso con el medio ambiente, que garantice activamente el ahorro de recursos, la reducción de residuos y emisiones y la ecoeficiencia.

Artículo 6.- Medidas de organización y funcionamiento para la implantación del modelo de Buen

Gobierno.

- 6.1 **Implantación formal de un modelo de dirección por objetivos** que incorpore los citados principios de orientación a la ciudadanía y de eficacia y eficiencia, así como los principios de colaboración y coordinación interadministrativa:
- 6.1.1 Definiendo expresamente los objetivos estratégicos de la Corporación, al inicio del mandato y para cada anualidad, elevándose al Pleno para su aprobación, y garantizando su publicidad interna y externa, incorporándose como anexo a la Memoria que la Alcaldía elabora en la formación anual del Presupuesto General Municipal.
- 6.1.2 Definiendo anualmente los objetivos de las Áreas de Gobierno guardando la debida coordinación entre ellas, -evitando duplicidades en las actuaciones, fomentando la comunicación y la colaboración entre los Servicios y el aprovechamiento de sinergias-, elevándose a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, y garantizando su publicidad interna y externa.

6.1.3 Para ambos casos, se definirá e implementará un sistema de indicadores que permita evaluar el cumplimiento de estos objetivos, y en su caso, el establecimiento de medidas correctoras en los ámbitos temporales correspondientes, así como la necesaria herramienta informática de seguimiento y ayuda a la toma de decisiones. Dicha herramienta, entre otras funcionalidades, permitirá la cuantificación, diagnóstico y escalado de los problemas, si los hubiera, hasta el nivel más adecuado de la organización para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

6.2 **Elaboración de los presupuestos de la Corporación Local en relación con los objetivos aprobados**, priorizando la previsión y ejecución de las actuaciones más demandadas por la ciudadanía dentro del marco competencial, creando mecanismos de seguimiento de las previsiones contenidas en el mismo, salvaguardando la estabilidad presupuestaria y el endeudamiento sostenible, aplicando sistemas para el control de costes de los servicios.

Asimismo en el proceso de su elaboración se realizará una fase de avance con la participación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana al objeto de aportar y explicar las previsiones de ingresos y gastos y la recepción de propuestas de cara a elaborar el proyecto de presupuestos.

6.3 **Incorporar la innovación en la cultura de la organización** preguntándose y valorando, en todo momento, si el modo y el método tradicional de trabajo siguen siendo los más idóneos, necesarios y eficientes, promoviendo de forma continua la introducción de mejoras en las formas de gestionar personas y procesos, potenciando la creatividad y el desarrollo de las competencias profesionales.

a) Se ejecutarán actuaciones que contribuyan al fomento de la calidad del servicio público, entre otras, priorizar la racionalización y simplificación de los procedimientos, procesos y servicios con carácter previo a la informatización de los mismos, con el fin de potenciar la eficacia y la eficiencia administrativa, disminuir la burocracia, mejorar los tiempos de respuesta, facilitar la comunicación interna y eliminar duplicidades. Asimismo, se impulsarán acciones que tiendan a facilitar la relación multicanal (telemática, telefónica y presencial) y de calidad entre la ciudadanía y la administración.

6.4 **Implantar una metodología de trabajo colaborativo en la Corporación**, desarrollando herramientas y formas de actuación que fomenten la comunicación y colaboración, específicamente:

6.4.1 Promoviendo una Intranet Corporativa como herramienta de transparencia interna y de cohesión intraorganizativa, que se constituya en un verdadero nexo instrumental, operativo y tangible, de comunicación, colaboración y coordinación entre todas las Áreas de Gobierno, a disposición de las mismas, con facilidad para gestionar la información que cada Área necesite compartir con el resto de integrantes de la Corporación. A estos efectos, contendrá como mínimo y entre otros aspectos, los siguientes: los objetivos anuales de la Corporación y de las Áreas, proyectos en los que se está trabajando y los previstos, espacios para la puesta en común de información y recursos para ser compartidos (por ejemplo, modelos de

documentos tipo, oficios, informes, pliegos, convenios, contratos, bases de subvenciones, etc.).

6.4.2 *Garantizando la participación y colaboración entre las Áreas de Gobierno y entre los Servicios para la consecución de los objetivos generales de la Corporación, mediante actividades de información y coordinación, mesas de trabajo multidisciplinares y proyectos transversales, etc., maximizando así la permeabilidad dentro de la estructura orgánica y la colaboración entre servicios horizontales y servicios gestores.*

6.4.3 *Realizando acciones dirigidas a la información, formación y sensibilización en la cultura del Buen Gobierno en el seno de toda la organización y, con carácter general, para la educación de la ciudadanía, con atención a los diversos colectivos, desde la infancia y abarcando todos los grupos de edad.*

6.5 **Establecer mecanismos que garanticen la transparencia activa y pasiva, mediante la puesta a disposición de la ciudadanía de información y datos públicos, facilitando el derecho legal de acceso a la información pública, con las únicas restricciones que exijan las leyes. Específicamente:**

a) *Publicando en la web corporativa y en cualquier otro medio que se determine al efecto, toda la información y datos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y otras disposiciones legales o reglamentarias que así lo determinen, así como la exigida en otros estándares de evaluación que decida la Corporación o que se considere de interés para la ciudadanía o favorezca el cumplimiento del principio de transparencia.*

En el diseño de la web se tendrán en cuenta los estándares y recomendaciones internacionales en materia de accesibilidad y usabilidad, tratando de garantizar la neutralidad tecnológica y el uso multidispositivo.

La información se publicará en un lenguaje sencillo, de forma clara, estructurada y comprensible por la ciudadanía, y en formato reutilizable; su acceso será gratuito, sin necesidad de registro ni limitaciones de uso.

b) *Retransmitiendo en directo y en diferido aquellos actos de órganos colegiados que tengan consideración de actos públicos.*

c) *Informando sobre la aprobación del presente Código a la ciudadanía, y velando por su cumplimiento.*

d) *Respondiendo adecuadamente a las preguntas y a las solicitudes de información que se formulen por la ciudadanía y atendiendo a sus quejas y reclamaciones en el plazo legal o reglamentariamente establecido; determinando y publicando estos plazos en el caso de que no lo estuvieran.*

e) *Aprobando los instrumentos jurídicos, implantando los procedimientos y la estructura organizativa que sea necesaria para garantizar el derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.*

f) *Creando una imagen de marca corporativa única que permita identificar a la Corporación Local y llegar de forma clara a la ciudadanía, a través de páginas web, redes sociales, señalética institucional, o cualquier otro medio que se considere adecuado a tal fin.*

g) *Potenciando la apertura de datos públicos de la Corporación (Open Data), incluidos los derivados de trabajos cuyas prestaciones hayan sido objeto de contratación externa, de forma que estos puedan ser reutilizados por la ciudadanía, el sector privado y el resto de administraciones, favoreciendo la generación de ideas y modelos de negocio basados en las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

h) *Rindiendo cuentas sobre las decisiones y actuaciones realizadas, ejecutando acciones y estableciendo indicadores que permitan evaluar la gestión pública, dando información y explicación de la idoneidad de las decisiones o acciones públicas y del coste de las mismas, de su financiación, del estado de ejecución de los proyectos, del grado de cumplimiento de objetivos, etc.*

6.6 Favorecer la participación y colaboración de la ciudadanía:

6.6.1 *Atendiendo al modelo de participación establecido por el Ayuntamiento de Arafo.*

6.6.2 *Estableciendo los canales e instrumentos adecuados, tanto presenciales como electrónicos, en función de los objetivos planteados, del público al que va dirigido, de las características de los procesos participativos a llevar a cabo y de la información que se plantea obtener.*

6.6.3 *Diseñando estrategias de acercamiento a la ciudadanía con el objetivo de recabar información clave para definir las prioridades de la Corporación Local.*

6.6.4 *Creando una Plataforma de participación ciudadana a nivel local que permita:*

a) *Conocer y analizar demandas ciudadanas. b) Dar respuestas a esas demandas.*

c) *Ofrecer instrumentos de participación, dirigidos tanto a nivel interno como para la ciudadanía.*

6.6.5 *Educando para la participación ciudadana, diseñando actuaciones para fomentar el asociacionismo y el voluntariado cívico.*

6.6.6 *Invitando a la ciudadanía a definir proyectos y prioridades a través de procesos de co-creación, creando un portal colaborativo asociado al espacio de participación ciudadana donde se impulse esa co-creación de proyectos e iniciativas.*

6.6.7 *Estableciendo mecanismos de colaboración estables con el sector privado y organizaciones no gubernamentales que nutran los planes y programas de desarrollo sectorial de la Corporación Local.*

6.6.8 *Promoviendo las acciones necesarias para garantizar la accesibilidad a la información y datos, y en los actos y servicios públicos.*

6.7 *Incorporar criterios de ecoeficiencia y de buenas prácticas ambientales:*

6.7.1 *Reduciendo la cantidad de materiales utilizados y el consumo de energía en productos y servicios.*

6.7.2 *Reduciendo los residuos y emisiones en aire, agua y suelo.*

6.7.3 *Reciclando materiales y productos, aumentando la vida útil de productos y servicios.*

6.8 *En la gestión y el desarrollo de la actividad de ordenación de los recursos naturales, territorial y urbanística en el municipio, la Administración deberá fomentar y, en todo caso, asegurar la participación de los ciudadanos, de las entidades por éstos constituidas y del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, así como velar por sus derechos de información e iniciativa.*

En las iniciativas de estos documentos urbanísticos se tendrán en cuenta los cauces de difusión, explicación y recepción de propuestas previstas en el Reglamento de Participación Ciudadana.

Artículo 7.- Principios que deben guiar la conducta individual de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal para la implantación del modelo de Buen Gobierno.

7.1 **Excelencia:** *Supone la implicación y el esfuerzo permanente de mejora continua en las decisiones y en la prestación de los servicios públicos, con la finalidad de satisfacer las exigencias de la ciudadanía.*

7.2 **Innovación:** *Implica proactividad y una apuesta decidida y permanente por el cambio, anticipación de las demandas y necesidades de la ciudadanía, así como adaptabilidad y apertura a las nuevas ideas, conceptos, procesos y métodos. Supone mantener una actitud constante para la mejora continua de los resultados de las decisiones adoptadas, los procedimientos y procesos ejecutados y los servicios prestados, y de implicación en una cultura que estimule la creatividad y que desarrolle las competencias profesionales.*

7.3 **Liderazgo:** *Requiere visión estratégica, generar el clima adecuado que inspire entusiasmo, implicación y lealtad entre las personas que trabajan en la organización, promover el desarrollo de personas, cohesionar los equipos y actuar proactivamente, delegando, en su caso, las responsabilidades que procedan. Constituye el pilar fundamental para promover la excelencia y la innovación.*

Artículo 8.- Medidas que deben guiar la conducta individual de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal para la implantación del modelo de Buen Gobierno.

8.1 **Desarrollar las funciones con la premisa de atención prioritaria a la ciudadanía,** *atendiendo en todo momento a la contribución al bienestar de la ciudadanía, debiendo promover una mejora continua en el acceso a la información y a los servicios públicos, utilizando un lenguaje administrativo claro y comprensible para todas las personas, simplificando y agilizando los procedimientos, colaborando en la implantación del acceso electrónico a los servicios y potenciando la relación telefónica y presencial con el fin de materializar una administración receptiva y accesible.*

8.2 **Trabajar por resultados o metas,** *con el ámbito temporal que en cada caso proceda, cumpliendo con diligencia las funciones que corresponden y realizando una evaluación del grado de eficiencia de los procedimientos, proponiendo o incorporando las medidas correctoras que fueran necesarias, asumiendo, en todo caso, las responsabilidades derivadas del ejercicio de las funciones.*

8.3 **Mantener una actitud de mejora constante,** *actualizar la formación y cualificación y atender especialmente al uso de las nuevas tecnologías y su actualización.*

- 8.4 **Priorizar con criterios de eficiencia**, la gestión de los medios y los recursos públicos.
- 8.5 **Desarrollar un espíritu de trabajo en equipo**, compartiendo metas, objetivos, ideas, proyectos, información, bases de datos, estadísticas, recursos, con los compañeros y con el resto de integrantes de la Corporación.
- 8.6 **Proponer e implementar medidas**, aportar información y datos que materialicen la transparencia de la actividad de la Corporación y colaborar con las acciones necesarias en la puesta a disposición pública de información y datos que les correspondan, en la web corporativa y en cualquier otro medio que se determine al efecto.
- 8.7 **Colaborar con las acciones necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información pública**, facilitando el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y el cumplimiento de sus obligaciones.
- 8.8 **Participar** en actuaciones y redes de intercambio de información y sinergias y en trabajos colaborativos que resulten de interés para el buen funcionamiento de la Corporación.

Artículo 9.- Medidas específicas para miembros y órganos directivos de la Corporación.

Se comprometen a:

- 9.1 Suscribir la declaración de adhesión al Código de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Arafo (conforme al modelo que se incorpora en el Anexo) tras la constitución de la Corporación en cada inicio de mandato. El Código se suscribirá en la sesión constitutiva del Ayuntamiento al principio del mandato, o en su caso, en el acto de toma de posesión del cualquier otro concejal, una vez constituida la Corporación.
- 9.2 Implementar el modelo de Buen Gobierno, a través de actuaciones concretas que lo desarrollen. Se atenderá principalmente a medidas de transparencia en la gestión, decisiones y actuaciones públicas:
- 9.2.1 Acreditando las razones objetivas que justifican cualquier decisión, gestión y acción realizadas y motivándolas razonablemente, ofreciendo información fidedigna y completa a la ciudadanía sobre los procedimientos, costes financieros y forma de sufragarlos, restringiendo la información a compartir sólo excepcionalmente cuando así lo exijan las leyes.
- 9.2.2 Evaluando las decisiones, gestiones y acciones realizadas y, en su caso, asumiendo la responsabilidad y las consecuencias políticas o jurídicas por una mala o equivocada acción, gestión, decisión u omisión propias de su ámbito de competencia y de sus propias funciones, sin derivarla hacia sus subordinados sin causa objetiva.
- 9.2.3 Promoviendo fórmulas de participación en el seno de la organización, incluyendo a la totalidad de los grupos políticos, y con la ciudadanía.
- 9.2.4 Promoviendo la coordinación necesaria entre los Servicios adscritos a su Área competencial y entre éstos y el resto de los Servicios de la Corporación que desarrollen acciones relacionadas con los objetivos y acciones de su Área.
- 9.2.5 Promoviendo el cumplimiento en su Área de los Acuerdos de los órganos de gobierno que contengan directrices, criterios o actuaciones de carácter transversal que afecten a toda la organización.

9.3 Gestionar adecuadamente el liderazgo y construir redes que, a través de intercambio de información y sinergias, impulsen el desarrollo del gobierno insular y ayuden a compartir soluciones y reducir costes en la prestación de los servicios.

9.4 Establecer los mecanismos que garanticen la aplicación de criterios de igualdad, pluralidad y la debida concurrencia competitiva en las relaciones con los medios de comunicación.

CAPÍTULO IV: Principios inspiradores y medidas que deben guiar la conducta de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal en el ejercicio de sus actuaciones públicas.

Artículo 10.- Principio General de Integridad.

La integridad constituye el principio general que deberá guiar las decisiones y actuaciones públicas, entendiéndose como tal la adhesión permanente de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno a los principios de ejemplaridad, respeto, honestidad, imparcialidad, objetividad y transparencia, con lealtad a la Institución y sujeción al ordenamiento jurídico y a las disposiciones contenidas en dicho Código. Se actuará bajo criterios de responsabilidad en la gestión y en el uso de los medios y recursos públicos, buscando siempre la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía.

Artículo 11.- Ejemplaridad y Respeto.

En el desarrollo de su actividad, quienes ostentan responsabilidades públicas y el personal deberán en todo momento velar por la imagen de la institución, debiendo ser conscientes de que en el ejercicio de las funciones se está actuando en representación del Ayuntamiento de Arafo y, en consecuencia, se vinculan dichas actuaciones con la imagen de la Corporación y del conjunto de personas que prestan sus servicios en la misma.

En general, se tratará con respeto a la ciudadanía, empleados/as y responsables públicos/as y a todas las personas que intervengan en la Corporación Local o se relacionen con ella.

Para ello se deberá:

11.1 Mantener en todo momento una conducta digna y respetuosa hacia la ciudadanía.

11.2 Tratar a las personas con cortesía, independientemente del rol que tienen en la propia organización; respetar y valorar el papel o función que cada persona tenga en sus respectivas instituciones u organizaciones.

11.3 Ser especialmente responsable y ejemplar mientras se estén utilizando medios materiales con distintivos del Ayuntamiento de Arafo (uniformes, vehículos, material, equipos de protección individual, etc.), o se participe como representante de la Institución en actividades con agentes externos, tanto en el desarrollo de la actividad en dependencias locales como fuera de ellas.

11.4 No incurrir en prácticas discriminatorias, cuidando especialmente evitar cualquier discriminación por razón de género, raza, religión o creencias, ideología, orientación sexual, por razón de discapacidad o por cualquier otra circunstancia personal o social.

11.5 Promover la igualdad y eliminar de forma efectiva todos los obstáculos que impidan su pleno cumplimiento.

11.6 Promover la accesibilidad a los servicios públicos eliminando barreras físicas y de comunicación.

11.7 Es responsabilidad de cada persona examinar y mejorar continuamente su comportamiento en el ejercicio de sus responsabilidades, teniendo en cuenta el interés público y la buena reputación de la Corporación y del conjunto de personas que prestan sus servicios en ella.

Artículo 12.-Honestidad e Imparcialidad.

Deben presidir todas las actuaciones y toma de decisiones la honestidad, la imparcialidad y la objetividad, que se ejercerán en exclusivo beneficio de la ciudadanía y del interés público, dando pleno cumplimiento a la normativa reguladora de las incompatibilidades y conflictos de intereses, evitando cualquier sospecha o duda de que una actuación o decisión beneficie, o pueda beneficiar, a la persona que la adopta, a sus familiares, amistades, o conocidos o pueda, en su caso, estar influida por intereses particulares de cualquier tipo.

Se entiende que un alto cargo está incurso en **conflicto de intereses** cuando la decisión que vaya a adoptar, pueda afectar a sus intereses personales, de naturaleza económica o profesional, por suponer un beneficio o un perjuicio a los mismos.

Se consideran intereses personales

- a) Los intereses propios.
- b) Los intereses familiares, incluyendo los de su cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad.
- c) Los de las personas con quien tenga una cuestión litigiosa pendiente.
- d) Los de las personas con quien tengan amistad íntima o enemistad manifiesta.
- e) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que el alto cargo haya estado vinculado por una relación laboral o profesional de cualquier tipo en los dos años anteriores al nombramiento.
- f) Los de personas jurídicas o entidades privadas a las que los familiares previstos en la letra b) estén vinculados por una relación laboral o profesional de cualquier tipo, siempre que la misma implique el ejercicio de funciones de dirección, asesoramiento o administración.

Para garantizar la honestidad e imparcialidad:

12.1 No se utilizará, en ningún caso, la posición institucional o las prerrogativas derivadas del cargo o puesto que se ocupa o desempeña con la finalidad de obtener, directa o indirectamente, ventajas para sí mismo o procurar ventajas o desventajas para cualquier persona o entidad. Se declarará todo interés público o privado que pueda interferir en el correcto ejercicio de las funciones y se realizarán las actuaciones necesarias para evitar y resolver cualquier conflicto de intereses.

12.2 No se intervendrá en situaciones, gestiones, actividades, actuaciones, decisiones, intereses que sean incompatibles con las competencias o funciones

asignadas, ni en cualquier asunto en que concurra alguna causa que pueda afectar a la objetividad requerida.

- 12.3 No se contraerán obligaciones económicas ni se intervendrá en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses, directa o indirectamente, con las obligaciones del cargo o puesto que se ocupa o desempeña.*
- 12.4 No se influirá en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos ni en la libranza de cargas y sanciones a particulares o empresas sin justificación legal; y en ningún caso cuando ello suponga un menoscabo de los intereses de terceros o un beneficio para los titulares de los cargos o puestos públicos o su entorno familiar, social o laboral.*
- 12.5 Las decisiones y los actos administrativos que les den cauce a las mismas estarán sustentados en el análisis objetivo y suficientemente motivado de los hechos o datos disponibles, partiendo preferentemente del asesoramiento especializado de los recursos personales propios de la Corporación.*
- 12.6 Se mantendrá la debida discreción y obligada confidencialidad sobre aquellos asuntos que se conozcan por razón del cargo o puesto que se ocupa o desempeña, sin que pueda hacerse uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.*

Artículo 13.- Uso responsable de los medios y recursos públicos.

Se entiende por medios y recursos públicos los bienes tangibles o intangibles, entendidos en su más amplio sentido, financiados o retribuidos con fondos públicos y puestos a disposición por la Corporación Local para el ejercicio de las funciones encomendadas a los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del presente Código.

Los medios y recursos públicos se administrarán con austeridad y no se utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Para garantizar este uso responsable se atenderá a lo siguiente:

- 13.1 Se pondrá a disposición de quienes ostentan responsabilidades públicas y del personal los medios y recursos públicos estrictamente necesarios para el desempeño de las funciones encomendadas, con especial atención a criterios de eficacia y eficiencia.*
- 13.2 El tiempo de trabajo se dedicará a alcanzar los objetivos del cargo o puesto que se ocupa o desempeña.*
- 13.3 La estructura y distribución de personal, cualquiera que sea su régimen jurídico, se ajustará a las necesidades reales de efectivos para la prestación de los servicios públicos encomendados, priorizándose la ejecución de los objetivos estratégicos aprobados por la Corporación.*
- 13.4 El material que la Corporación Local ponga a disposición del personal será objeto de un uso responsable, velando por su conservación, y cuando corresponda se devolverá cuando finalice la vinculación con el cargo o puesto que se ocupa o desempeña.*
- 13.5 Los medios y recursos públicos de la Corporación Insular se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las funciones del cargo o puesto que se ocupa o desempeña, destacando en este sentido lo siguiente:*
 - a) En ningún caso se utilizarán los vehículos del parque móvil local para usos o desplazamientos privados, incluyendo los desplazamientos para acudir a actos o reuniones derivados de la militancia en un partido político.*

b) La programación y realización de viajes responderán exclusivamente al ejercicio de las funciones encomendadas. En todo caso, los viajes habrán de regirse por criterios de necesidad y proporcionalidad; quienes ostentan responsabilidades públicas atenderán a una clara delimitación entre las actividades institucionales y las asumidas por razón de pertenencia a formaciones políticas. Los vuelos con destino nacional o internacional se realizarán contratando las tarifas más económicas disponibles, salvo casos suficientemente justificados en viajes internacionales de larga distancia.

13.6 En el ámbito de la respectiva responsabilidad, los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este Código elaborarán presupuestos alineados con los objetivos estratégicos de la Corporación, adoptando medidas de contención del gasto y de control del coste de los servicios.

Artículo 14.- Muestras de cortesía y atenciones protocolarias; Regalos y dádivas.

14.1 No se podrá aceptar, recibir o solicitar, directamente o a través de terceros, y en consideración al cargo o puesto que se ocupa o desempeña, ningún regalo, dádiva, obsequio en metálico, invitación, favor o servicio, cualquiera que sea su naturaleza, ni para sí, ni para su círculo familiar o social. Ello incluye la no aceptación de entradas, vales, números de lotería o cualquier otro beneficio directo o indirecto, material o inmaterial.

14.2 No obstante lo anterior, podrán admitirse obsequios o atenciones por un importe igual o inferior a 20€ (veinte euros) dentro de un marco de cortesía social, siempre que no concurra un conflicto de intereses.

Por otra parte, se entenderán como muestras o atenciones de cortesía institucional y, por tanto, podrán aceptarse:

a) Los obsequios, muestras de cortesía o atenciones oficiales o de carácter protocolario que se intercambien o se reciban en ejercicio de misiones institucionales, que pasarán a formar parte del patrimonio de la Corporación.

b) El abono por parte de terceras personas del desplazamiento, hotel y manutención para la asistencia como persona invitada oficial de instituciones privadas, públicas o entidades dependientes de éstas a una actividad, reunión, jornada, seminario, congreso, etc., que tenga relación directa con el cargo o puesto que se ocupa o desempeña, siempre y cuando sea proporcional y su aceptación no de lugar a un potencial conflicto de intereses.

c) Las invitaciones a actos de contenido cultural o espectáculos públicos se aceptarán exclusivamente cuando se asista a los mismos en representación de la Corporación por razón del cargo o puesto que se ostente y guarden relación con el correspondiente ámbito sectorial competencial del acto.

14.3 Siempre que su valor estimado supere los 20€ (veinte euros) se procederá a la devolución del obsequio o atención a la persona o entidad oferente, acompañada, en su caso, de una notificación por escrito en la que se invoque el presente Código. En caso de que resulte imposible materializar por cualquier circunstancia su devolución se procederá a la comunicación y remisión al Registro de Incidencias, según el procedimiento que se establezca.

14.4 Quienes ostentan responsabilidades públicas en ningún caso aceptarán retribuciones dinerarias o en especie por la impartición de conferencias o participación en paneles de debate, salvo que la actividad se desarrolle en función de las cualificaciones o actividades profesionales propias que sean compatibles y el objeto y condición de su participación en ese acto sea ajeno completamente al desempeño del cargo público.

CAPÍTULO V: Mecanismos de difusión y de seguimiento del cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

artículo 15.- Mecanismos de difusión y seguimiento.

15.1 El Ayuntamiento de Arafo se compromete a arbitrar los medios necesarios para la promoción, difusión y accesibilidad del presente Código, tanto en el seno de la Corporación como para la ciudadanía. A estos efectos, deberá incluirse la entrega del Código de Buen Gobierno en los procesos de toma de posesión de empleados/as de nuevo ingreso, así como en los procesos de alta de personal para la prestación de servicios con carácter interino o temporal; y en el acto de toma de posesión de miembros y órganos directivos Ayuntamiento de Arafo deberán suscribir su adhesión individual al Código, conforme al modelo de declaración que se anexa.

15.2 Para el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código en el ámbito del Ayuntamiento de Arafo, se constituirá el Comité de Seguimiento del Código de Buen Gobierno, cuya composición, funciones y régimen de funcionamiento se aprobará, por acuerdo de dos tercios de los miembros del Pleno, en el plazo de 3 meses a partir de la entrada en vigor del Código. El Comité de Seguimiento incorporará mecanismos que permitan la participación de los diferentes sectores de la sociedad local. Transitoriamente y hasta tanto se constituya formalmente el citado Comité, el Pleno del Ayuntamiento, asumirá funciones consultivas y de asesoramiento en relación a la aplicación del Código.

15.3 Se creará el Registro de Incidencias con el alcance y contenido que se apruebe reglamentariamente.

15.4 Las disposiciones contenidas en el presente artículo se aplicarán a los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento, cuando existiesen, incluidos en el ámbito subjetivo de aplicación del Código, que las adaptarán atendiendo a sus peculiaridades de organización y funcionamiento.

La Presidencia de la Corporación Local adoptará las medidas adecuadas para garantizar el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en el presente Código.

DISPOSICIÓN ÚNICA Y FINAL.

La presente norma entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y tras la publicación del texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I. Modelo de Adhesión Individual

Declaración de Adhesión al Código de Buen Gobierno de Miembros (electos y no electos) y Órganos Directivos del Ayuntamiento de Arafo

El/La abajo firmante, en virtud del contenido del Código de Buen Gobierno del Ayuntamiento de Arafo, aprobado en sesión del Pleno de la Corporación de fecha de 2016, declara:

- 1. Que dispone de un ejemplar tanto del Código citado en el encabezamiento de este documento como del Acuerdo Plenario por el que se aprueba el mismo.*
- 2. Que se adhiere al contenido del Código en todos sus términos, comprometiéndose al cumplimiento de los principios y obligaciones en él contenidos.*
- 3. Que acepta el compromiso de facilitar su divulgación y aplicación, así como las obligaciones que comporta la adhesión al mismo.*

Y para que así conste y a los efectos oportunos, firmo la presente,

En..... a..... de.....de 20.....”

En la Villa de Arafo, a 3 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente, José Juan Lemes Expósito.