

**CÓDIGO ÉTICO Y DE CONDUCTA
DE LAS PERSONAS EMPLEADAS
PÚBLICAS DEL AYUNTAMIENTO
DE LEIOA Y SUS ORGANISMOS
AUTÓNOMOS**



ÍNDICE

1	Introducción y contexto.....	3
2	Objeto	4
3	Naturaleza.....	4
4	Definiciones	5
5	Valores éticos y normas de conducta.....	5
5.1	Integridad	6
5.2	Imparcialidad y objetividad.....	6
5.3	Honestidad	7
5.3.1	Conflictos de interés.....	7
5.3.2	Política de obsequios y regalos	7
5.4	Ejemplaridad.....	7
5.5	Responsabilidad.....	8
5.6	Respeto	9
5.7	Eficacia y eficiencia.....	10
5.8	Excelencia y dedicación.....	11
5.9	Liderazgo	11
5.10	Innovación	12
5.11	Transparencia y apertura de datos.....	12
6	Comité antifraude y de ética pública del Ayuntamiento de Leioa	13
6.1	Funciones	14
6.2	Medidas que puede adoptar el Comité antifraude y de ética pública.....	14
7	Revisión y actualización.....	15

1 Introducción y contexto

Los códigos de conducta en la función pública son relativamente recientes, aunque organismos como la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) o el Consejo de Europa ya aprobaron hace más de dos décadas documentos en el ámbito de la ética pública en los que se apostaba por implicar en las políticas de integridad, no solo a las personas con cargos públicos, sino también a la propia función pública.

Partimos además de un marco legislativo que también contempla a la función pública a la hora de regular principios éticos y normas de conducta. En este sentido, el Estatuto Básico del Empleado Público (hoy, texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: TREBEP), regula en sus artículos 52, 53 y 54 los deberes de los empleados públicos y los principios éticos y de conducta en los que debe basarse su desempeño. Asimismo, la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en su artículo 166 establece que, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el código de conducta y los principios éticos y de conducta, el personal empleado público vasco respetará los mismos principios generales que rigen el código de conducta de los cargos públicos del sector público vasco, según lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 26 de junio, Reguladora del Código de Conducta y de los Conflictos de Intereses de los Cargos Públicos.

Adicionalmente y, con carácter específico para el colectivo de profesionales Funcionarios/as con Habilitación Nacional, de aplicación supletoria para todo el resto de personas empleadas públicas a las que le resulta de aplicación el presente Código, recordar la existencia del Código ético profesional FHCN aprobado en la VI Asamblea SITAL, celebrada en Salamanca el 12-14 de mayo de 2005 y cuya introducción reza lo siguiente:

El Código Ético se enmarca en la voluntad de cambio y de excelencia profesional.

En un Estado democrático la ciudadanía tiene derecho a una administración local moderna, de calidad y a un trato personalizado en los asuntos que les afecten directamente, por ello exigen altos niveles de optimización de la gestión en la producción de bienes y prestación de servicios públicos basados en criterios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia en la toma de decisiones y participación ciudadana.

Somos conscientes de que la ética es una materia de opción personal que supone hacer aquello que se considera correcto en el momento oportuno y que las actuales normas jurídicas no resuelven todos los aspectos de la actividad profesional de los Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (extensivo a todo el resto de personal empleado público).

Por ello consideramos necesario un código de ética que permita clarificar situaciones dudosas y que pueda servir de referencia en algunas actuaciones.

El Código Ético propuesto apuesta de forma clara y decidida por un modelo de actuación profesional moderno y homólogo al de otros países europeos y recoge los principios éticos y de conducta emanados del Código de Buena Conducta Administrativa aprobado por resolución de 6 de septiembre de 2001 del Parlamento Europeo, por las directrices de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), y las experiencias y declaraciones de organizaciones internacionales sobre Autonomía Local que inspiraron los principios éticos de la Declaración de Siena, aprobada en la Primera Conferencia Mundial de la Asociación Internacional de Secretarios Generales, Chiefs Executive Officers y Directivos Locales celebrada en Siena (Italia), en abril de 2002.

No cabe duda de que las conductas y comportamientos del personal empleado público tienen impacto sobre la propia institución en la que desempeñan sus funciones y sobre la percepción que la ciudadanía tiene de ella. La integridad no debe promulgarse exclusivamente en los cargos electos de

un gobierno local, sino que es un valor que debe impactar en la actuación de toda la institución y de todas las personas que prestan servicios en ella, incluido el personal empleado público.

Conscientes del papel fundamental que tienen las personas que ejercen sus funciones de servicio público a la ciudadanía y de su valor para reforzar la confianza pública en esta institución, desde el Ayuntamiento de Leioa, en línea con lo dispuesto y motivado en la Resolución de Alcaldía nº859/2023, de 27 de febrero, por la que se activa de manera formal el proceso global de implementación de un Sistema completo de Planificación Estratégica en la Integridad Pública Municipal, se ha considerado necesario ir más allá de la exigencia al personal municipal del cumplimiento de las normas que establece el propio ordenamiento jurídico y por ello se ha procedido a crear este código con el fin de crear las directrices de actuación para sus destinatarios, a quienes ayudará y orientará en el desempeño de su trabajo.

2 Objeto

El artículo 52 del TREBEP en relación a los deberes de las personas empleadas públicas y los códigos de conducta dispone que éstos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia a la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico y deberán actuar con arreglo a los siguientes PRINCIPIOS: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto de la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de las personas empleadas públicas configurado por los principios éticos regulados en el artículo 53 del TREBEP y los principios de conducta reguladores en el inmediato siguiente, el artículo 54 del TREBEP.

A la vista de los precitados antecedentes, el presente código pretende dar un paso más en el establecimiento de los valores éticos y normas de conducta que deben adoptar las y los empleados públicos municipales en todas aquellas actividades profesionales relacionadas con el ejercicio de sus funciones, avanzando así en su definición y concreción, llevando a cabo un ejercicio de localización en Leioa, en atención a sus características y realidad.

Los principales objetivos de este documento son:

- Incorporarse como uno de los principales elementos que constituyen la política de integridad del Ayuntamiento de Leioa.
- Garantizar a la ciudadanía de Leioa un servicio público profesional, imparcial e íntegro.
- Fomentar la vocación y orientación de servicio a la ciudadanía de las personas empleadas públicas municipales.
- Identificar e impulsar la importancia de los valores en el ejercicio de las funciones públicas por parte de las y los empleados del Ayuntamiento y describir normas de conducta vinculadas a los mismos.
- Legitimar el Ayuntamiento como institución y reforzar la confianza de la ciudadanía en ésta.

3 Naturaleza

Este código se enmarca en el Sistema de Integridad del Ayuntamiento de Leioa, el cual viene motivado por las Instrucciones de Alcaldía aprobadas mediante Resolución 859/23 y Resolución 509/24- N°2/24, las cuales, entre otras cuestiones, encomiendan al departamento de Secretaría el diseño de un sistema completo de planificación estratégica en integridad pública municipal. El presente texto se considera uno de los pilares de este sistema de integridad.

Su contenido se ha elaborado de acuerdo con lo establecido en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuyos principios allí recogidos son plenamente respetados y ampliados por el presente texto.

Este código será de obligado cumplimiento por todas las personas empleadas públicas del propio Ayuntamiento, así como de Euskararen Erakundea y Soinu Atadia en los términos establecidos en el presente texto (previa adhesión de los mismos), no requiriendo acto de adhesión expreso por parte de las personas empleadas públicas.

Por otra parte, este código carece de contenido disciplinario aplicable a sus destinatarios, con las salvedades establecidas en la parte final del artículo 52 del TREBEP y, exclusivamente, en aquellos aspectos allí recogidos. No obstante, se contempla la reprobación de conductas no apropiadas, así como la propuesta de recomendaciones, sugerencias y observaciones. El detalle de éstas se recoge en el punto 6 del presente código.

Tras su aprobación, el Ayuntamiento iniciará un proceso de comunicación, formación y sensibilización para que todas las personas afectadas por el mismo conozcan y comprendan su contenido y lo pongan en práctica.

4 Definiciones

Son diversos los términos que encontramos en la normativa aplicable en el ámbito de la ética pública. Se considera por ello necesario recoger a continuación los diferentes términos utilizados por la normativa que en este documento se menciona. Por un lado, en los artículos 52 a 54 del Estatuto Básico del Empleado Público se presentan los deberes de las personas empleadas públicas, en base a principios éticos y principios de conducta. Además, la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, en su artículo 166, nos habla de Principios Generales que inspiran el código ético y de conducta del personal empleado público vasco.

Al margen de estos conceptos, a continuación, se definen los términos que aparecerán y que organizarán el presente código ético y de conducta para las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Leioa y sus organismos autónomos, con el objetivo de asegurar una correcta interpretación y comprensión del alcance de cada uno de ellos:

- **PRINCIPIOS:** Son un conjunto de parámetros éticos de carácter universal, dirigidos a orientar la vida en sociedad y, en este caso concreto, la acción de las personas empleadas públicas en su desempeño profesional.
- **VALORES ÉTICOS:** Son principios fundamentales que guían el comportamiento y las decisiones, en este caso de los cargos públicos, en el ejercicio de sus funciones. Estos valores están basados en estándares morales y sociales. Los valores éticos proporcionan una base sólida que orienta las acciones de los cargos públicos hacia el bien común y el cumplimiento de los deberes inherentes a su cargo.
- **NORMAS DE CONDUCTA:** Son reglas específicas y directrices establecidas, que detallan el comportamiento esperado de los cargos públicos en este caso, en el desempeño de su cargo. Estas normas definen las acciones y actitudes que se consideran apropiadas y adecuadas en el ejercicio de sus funciones, así como aquellas que deben evitarse debido a su incompatibilidad con los principios éticos y los intereses de la comunidad.

5 Valores éticos y normas de conducta

Los valores éticos y normas de conducta que se recogen a continuación serán tenidos en cuenta por las y los empleados públicos municipales en el ejercicio de todas sus actividades profesionales.

Deberán integrar estos valores en sus procesos de toma de decisiones, en el desarrollo de las políticas municipales y en los diferentes procedimientos que se adopten en cada caso.

El personal municipal, en el ejercicio de sus funciones, incorporará estos valores en sus relaciones con los cargos públicos, con otras personas empleadas públicas, tejido socio-asociativo o con la propia ciudadanía, en el sentido más amplio del término, debiendo ser tratados igualmente de acuerdo a éstos.

Las personas empleadas públicas respetarán la Constitución, las leyes y el resto del ordenamiento jurídico y su conducta profesional estará guiada por los principios éticos y de conducta identificados en la normativa, guardando especial celo al cumplimiento de los siguientes VALORES ÉTICOS:

5.1 Integridad

La integridad de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento refuerza la confianza de la ciudadanía en la administración local. No se admitirá ningún tipo de conducta pública guiada por intereses personales. Además, un comportamiento ético intachable en el cumplimiento estricto de sus compromisos y obligaciones en el ejercicio de cualquiera de sus funciones públicas, dignifican su trabajo profesional.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos desempeñarán las funciones atribuidas al puesto y aquellas que les sean encomendadas, buscando siempre la satisfacción del interés público, con la debida implicación y garantizando siempre un trato justo a la ciudadanía.
- Evitarán influencias o interferencias externas, cualquier tipo de presión mediática o de superiores que puedan incidir en el ejercicio de sus funciones públicas y plantear dudas razonables sobre su actuación profesional.
- Evitarán cualquier actuación que pueda ser catalogada como favoritismo con respecto a determinadas personas o entidades.
- Rechazarán cualquier ventaja, directa o indirecta, o beneficio, que se les proponga o se les insinúe en el desempeño de su puesto, y llegado el caso, lo pondrán de manifiesto como medida disuasoria.
- Justificarán siempre sus actuaciones, informes, resoluciones, propuestas y proyectos con datos técnicos, objetivos y pertinentes.
- Respetarán, en todo caso, el régimen de incompatibilidades que les sea de aplicación.

5.2 Imparcialidad y objetividad

La actividad profesional de las y los empleados públicos municipales debe estar guiada exclusivamente por criterios objetivos, técnicos y de neutralidad, basados en el interés general, y alejada de influencias y orientaciones políticas o de otro carácter, salvo en lo que respecte a la colaboración profesional debida con el ejecutivo y su acción de gobierno, siempre desde la lealtad institucional, el servicio público y la estricta defensa de la legalidad.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales aplicarán la objetividad en el conjunto de su actividad profesional, y en especial, en los procedimientos de acceso, promoción y provisión de puestos de trabajo, de contratación pública, de tramitación de subvenciones o de cumplimiento de cualquier exigencia legal que esté imbuida por el principio de publicidad y libre concurrencia, así como por la salvaguarda de la imparcialidad en el ejercicio de sus funciones.
- Motivarán cualquier propuesta, informe o decisión que adopten en el ejercicio de sus funciones para que queden claras las razones que les han llevado a proceder de esa manera.

- Sus informes, propuestas y actuaciones se ceñirán a hechos y datos técnicos, sin que sean admisibles juicios de valor arbitrarios o suposiciones no contrastadas.
- Mantendrán, en el ejercicio de su puesto o cargo, su independencia respecto a cualquier interés comercial, empresarial o de otro tipo.
- No influirán, personalmente o a través de otras personas que tuvieran a su cargo, en la agilización o resolución de trámites o procedimientos administrativos sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio o ventaja injustificada en beneficio propio.
- No utilizará su condición de persona empleada pública para la obtención de cualquier tipo de ventaja, ya sea de carácter público o privado.

5.3 Honestidad

Las personas empleadas públicas municipales guiarán su actuación profesional exclusivamente hacia el interés público y los intereses de la ciudadanía, absteniéndose de participar en aquellos procedimientos y/o actos administrativos que tengan que ver con algún asunto que afecte o pueda llegar a afectar a sus propios intereses o, en la medida de lo posible, a los de su familia o amistades.

5.3.1 Conflictos de interés

Un conflicto de interés existe cuando aparece una situación de interferencia entre uno o varios intereses públicos y otros intereses, privados o públicos, de tal naturaleza que podrían comprometer o dar la impresión de comprometer el ejercicio independiente, objetivo e imparcial del deber público principal. Su conceptualización y desarrollo figura recogido en el Plan Antifraude al cual nos remitimos.

Sin perjuicio de las que, en su caso, establezca la Ley y de las obligaciones que en ella se contengan, se observarán las siguientes normas de conducta en este ámbito:

- Las y los empleados públicos municipales deberán poner de manifiesto, a poder ser por escrito, según el procedimiento establecido para ello, y recogido en el plan de medidas antifraude del Ayuntamiento, los casos en los que exista un conflicto de interés o apariencia de tal y se abstendrán de participar, directa o indirectamente en el procedimiento en cuestión, de acuerdo con la normativa aplicable.
- No contraerán obligaciones económicas, ni intervendrán en operaciones financieras o patrimoniales, o en negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de interés en relación con su condición de empleado público.
- Se abstendrán, asimismo, de utilizar sus competencias institucionales con el fin de agilizar procedimientos, exonerar de cargas u otorgar algún tipo de beneficio dirigido a terceras personas por intereses ajenos al municipio de Leioa.
- Reportarán, a través del Sistema Interno de Información (Canal de Denuncias) y en los términos recogidos en el procedimiento aprobado para el uso del mismo, cualquier infracción o situación de corrupción.
- No aceptarán beneficio alguno que pueda poner en duda su honestidad, que condicione o que pueda aparentemente condicionar la toma de decisiones, o la participación en ellas, en aquellos asuntos que sean de su competencia profesional.

5.3.2 Política de obsequios y regalos

Las personas empleadas públicas municipales rechazarán cualquier regalo o servicio de personas o entidades, públicas o privadas, que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, que sea entregado por razón de su cargo. A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

Rechazarán, para sí mismos o para su familia, cualquier regalo, dádiva, servicio, beneficio o favor, con independencia de su naturaleza, que pudiese ser realizado en consideración de su puesto de trabajo, debiendo proceder a su devolución a la persona o entidad que lo haya ofrecido. Si resultara imposible su devolución o rechazo, se deberá poner a disposición de la administración local a través del órgano competente en materia patrimonial, para que gestione su destino.

Rehusarán regalos, salvo muestras de cortesía social o atenciones protocolarias, de empresas o particulares que hayan sido contratadas o puedan objetivamente serlo, en el ámbito específico de sus responsabilidades públicas.

No 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 sus cualificaciones o actividades profesionales.

En materia de viajes, en caso de ser invitados oficialmente por parte de instituciones públicas o privadas, a actividades, reuniones, jornadas o congresos convocados en materias directamente relacionadas con sus responsabilidades del cargo público representativo, sólo aceptarán por parte de terceros el pago de los billetes de desplazamiento, hotel y manutención.

5.4 Ejemplaridad

Las actuaciones llevadas a cabo por las personas empleadas públicas en el marco de su conducta profesional estarán guiadas por un comportamiento ejemplar, lo que contribuirá al prestigio de la función pública y a la imagen del Ayuntamiento como institución, favoreciendo la marca Leioa con los valores relacionados con el Buen Gobierno y Buena Administración. El uso de buenas prácticas favorecerá la cultura cívica y la interiorización social de las normas.

Las y los empleados públicos deben tener conciencia de que su trabajo está directamente vinculado al interés general y al servicio a la ciudadanía, concepto que deberá ser guía en su proceder.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos contribuirán mediante su actuación profesional a un clima ético que refuerce la imagen ejemplarizante y la legitimidad de la misma. Procurarán un ambiente laboral donde predomine la confianza, el respeto y la solidaridad profesional.
- Se abstendrán de realizar un uso inapropiado de los bienes, medios, recursos y servicios que el Ayuntamiento o sus entidades municipales ponen a su disposición por razón de las funciones que desarrollan, evitando su utilización para satisfacer necesidades personales, ajenas a los intereses públicos.
- Tendrán especial conducta de cuidado ético aquellas personas empleadas públicas que ocupen puestos de responsabilidad o tengan otras personas a su cargo.
- Evitarán cualquier acción u omisión que perjudique el prestigio, la dignidad o la imagen institucional del Ayuntamiento, evitando así minar la confianza que la ciudadanía tiene en su sistema institucional.
- Utilizarán de forma responsable sus dispositivos móviles personales e internet en horas y espacios de trabajo, evitando siempre que éstos interfieran en sus tareas, y no haciendo uso de los mismos en los momentos de atención a la ciudadanía.
- Planificarán los descansos de la jornada laboral con el resto de compañeros y compañeras de tal forma que la ciudadanía no se vea perjudicada por sus ausencias.
- Serán escrupulosos en el cumplimiento de su jornada y horario laboral.

5.5 Responsabilidad

Las y los empleados públicos municipales actuarán con la diligencia y el cuidado necesario para que su actuación profesional no genere riesgos o ponga en peligro recursos y procedimientos de los que es responsable el Ayuntamiento.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales promoverán en el desarrollo de sus funciones la responsabilidad social, mostrando un claro compromiso con la protección del medio ambiente, la ordenación sostenible del territorio, el paisaje y el patrimonio natural, histórico y cultural, el desarrollo socioeconómico, la resiliencia del municipio y la equidad intergeneracional.
- Mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su puesto, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.
- Guardarán secreto, incluso después de cesar en el ejercicio de sus funciones o de perder la condición de persona empleada pública municipal, de cuanta información de naturaleza confidencial y cuya difusión esté prohibida legalmente, hubieran conocido en el ejercicio de aquellas.
- Garantizarán la protección de los datos personales de la ciudadanía en todas sus actuaciones, en particular en sus comunicaciones y en el uso de medios electrónicos.
- Cumplirán con las normas y recomendaciones que el Ayuntamiento tenga establecidas por el personal asignado para velar por la ciberseguridad de la entidad.
- Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral y atenderán a las recomendaciones que en esta materia reciban.
- Asumirán la responsabilidad de sus actuaciones y no las derivarán, en su caso, hacia el resto de personal empleado, esté o no a su servicio, salvo en los casos en los que exista causa objetiva o se prevea una delegación de funciones.
- Exteriorizarán y justificarán en sus resoluciones, actos o decisiones adoptadas las razones objetivas de tales medidas.
- Evitarán, en el marco de sus competencias, cualquier tipo de desviación y desajuste en los servicios públicos que vaya en perjuicio de la ciudadanía.
- Utilizarán de forma responsable las tecnologías emergentes, como la inteligencia artificial o el resto de tecnologías disruptivas, evitando la discriminación, asegurando la equidad en todas las decisiones que se basen en algoritmos y motivando su uso solo en los casos en los que contribuya al bienestar y progreso de la comunidad, prestando especial atención a los posibles sesgos que las mismas pudieran contener y actuando para removerlos, en consonancia con los principios democráticos y los valores éticos fundamentales.

5.6 Respeto

La convivencia, la solidaridad y la tolerancia deben ser la base de un buen clima organizativo, así como del tratamiento al resto de personas que trabajan en el Ayuntamiento o se relacionan con la institución de alguna u otra forma.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos fomentarán, a través del ejercicio de sus funciones y de su comportamiento, un clima laboral y profesional donde prime el respeto mutuo, el pluralismo, la diversidad y la igualdad real efectiva de mujeres y hombres. No se tolerará el uso de términos despectivos ni las prácticas de discriminación de cualquier tipo (género, creencias, ideología, orientación sexual, raza o diversidad funcional).
- Tratarán a sus compañeros y compañeras, a sus superiores y, en particular, a las personas a su cargo con dignidad, respeto, cortesía y empatía, evitando cualquier trato que pueda ser desconsiderado hacia la otra persona o incurra en la descalificación o el insulto.
- Actuarán con moderación ante posibles conflictos, situaciones de tensión o discrepancia, a nivel interno o externo.

- Sus relaciones con la ciudadanía se caracterizarán por la corrección, cortesía, empatía, asertividad, proactividad, dignidad y escucha activa. En particular, se abstendrán del uso de términos despectivos o insultos, mediante lenguaje verbal o no verbal, evitando cualquier tipo de discriminación por motivos raciales, étnicos, religión, ideología, discapacidad, edad, sexo, lengua, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Actuarán en el ejercicio de sus funciones con especial sensibilidad y empatía cuando traten con personas y/o colectivos vulnerables.
- Evitarán cualquier actuación que comporte acoso laboral o personal a otros empleados públicos o cualquier persona que se relacione con el Ayuntamiento. Para este tipo de actuaciones se estará a lo dispuesto en el “Procedimiento de Prevención y Actuación ante Conflictos, Acoso Laboral, Acoso Sexual y Acoso por Razón de Sexo o Género y Violencia en el Trabajo” aprobado mediante Resolución 157/2024, de 16 de enero. Se trata de un protocolo de actuación cuyo objetivo establecer las medidas necesarias para prevenir o en su caso erradicar situaciones de conflicto en el trabajo y se actuará conforme a los protocolos y medidas previstos en el mismo.
- Obedecerán las instrucciones profesionales de sus superiores jerárquicos, salvo que éstas supongan una infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso deberán denunciar a través de los cauces legalmente habilitados.
- Actuarán con pleno respeto al marco de cooficialidad lingüística. A tal efecto, se deberán observar las normas de conducta dispuestas en el plan de euskera y en el plan del uso del euskera de Leioa.

5.7 Eficacia y eficiencia

Las y los trabajadores públicos municipales deben desempeñar las funciones y tareas propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que les sean encomendadas, de forma diligente, siempre teniendo en cuenta los principios de eficacia y eficiencia y esforzándose por la mejora continua de los servicios que prestan.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales optimizarán el uso de los bienes y recursos públicos que gestionen, velarán por su conservación y evitarán cualquier derroche o despilfarro de los mismos.
- Garantizarán la sostenibilidad financiera del Ayuntamiento en el diseño, resolución y gestión de las políticas públicas asignadas en su ámbito de responsabilidad y actuación profesional.
- Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia, de conformidad con el orden establecido para el despacho de los expedientes.
- Pondrán todos los medios a su alcance para que las políticas públicas del Ayuntamiento de Leioa sean exitosas en sus resultados y reviertan positivamente sobre la ciudadanía.
- Garantizarán la constancia documental de la información y su conservación para su transmisión posterior a quien se estime oportuno.
- Utilizarán los canales y espacios habilitados por el Ayuntamiento para llevar a cabo propuestas de mejora de gestión que tiendan a una mayor eficacia, eficiencia y economía de sus respectivas unidades o de sus procedimientos.
- Implementarán en la medida de lo posible las recomendaciones propuestas, derivadas de revisiones o auditorías externas.
- Serán receptivos y receptivas a los cambios que puedan producirse en la organización, participando en su implementación y adaptándose en aquellos que resulte necesario.
- Utilizarán el presupuesto municipal como herramienta de alineación entre política y gestión en el diseño de los objetivos y en la consecución de los resultados.

- Gestionarán responsablemente y con criterios de eficiencia y economía los recursos públicos del municipio. En tal caso diseñarán presupuestos realistas y ajustados, proponiendo desde el punto de vista técnico la implantación de políticas de contención del gasto y de control del coste de los servicios y evitarán penalizar fiscalmente a la ciudadanía por una mala gestión de recursos públicos.
- Facilitarán las actuaciones de control y supervisión, internas o externas, absteniéndose de obstaculizar la ejecución de cualquier medida que estos controles propongan con la debida justificación y transparencia.
- Incentivarán el trabajo en red y, en particular, alinearán política y gestión a través de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.

5.8 Excelencia y dedicación

Las y los empleados públicos municipales llevarán a cabo las tareas derivadas de las funciones de su puesto de trabajo con criterios de elevada profesionalidad que persigan alcanzar la excelencia y desplegar, así, una vocación firme de servicio público.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales mejorarán continuamente sus competencias profesionales, desplegando su carrera profesional, entre otros medios, a través de los programas formativos y proyectos que el Ayuntamiento diseñe para optimizar sus perfiles profesionales.
- Adaptarán sus conocimientos y destrezas a los cambios que se vayan produciendo en su ámbito de trabajo.
- Desarrollarán el trabajo colaborativo y el espíritu de equipo con el fin de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización, en beneficio de las personas usuarias de los servicios públicos municipales.
- Participarán activamente en los procesos de evaluación de competencias u otros procesos de mejora de gestión que, en su caso, ponga en marcha el Ayuntamiento.
- Colaborarán activamente en los procesos de gestión del conocimiento que el Ayuntamiento ponga en marcha como consecuencia del envejecimiento de la plantilla y de la necesidad de transferir dicho conocimiento al nuevo personal que ocupe estos puestos.
- Trabajarán a través de las metas y objetivos enmarcados en el Plan de Mandato- plan estratégico de gestión de la entidad- y el resto de planes municipales, así como mediante el cumplimiento de los indicadores establecidos para poder evaluar los resultados de dicha gestión.
- Los datos de su currículo profesional deberán ser veraces y comprobables.
- Mantendrán pleno compromiso con las tareas que tengan asignadas, procurando una completa satisfacción de los intereses públicos en el ejercicio de sus funciones.
- Buscarán la eficiencia en el uso de los recursos, tanto personales como tecnológicos o en los procesos de gestión.

5.9 Liderazgo

La actuación de las y los empleados públicos del Ayuntamiento de Leioa, en especial la de aquellas con personal a su cargo, estará guiada por la implicación, la entrega, el compromiso, la lealtad y el sentimiento de pertenencia a la institución.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales priorizarán la visión estratégica y la planificación con la finalidad de prever la solución a los problemas del municipio y los grandes retos de presente y de futuro.

- Imprimirán a todas las personas de la organización entusiasmo por el proyecto que defienden y les exigirán entrega y compromiso.
- Impulsarán el trabajo colaborativo y el espíritu de equipo con el fin de contribuir al mejor rendimiento y resultados de la organización, en beneficio de las personas usuarias de los servicios públicos.
- Delegarán, en su caso, aquellos asuntos que consideren adecuados, previa formación y acompañamiento en el proceso, con el fin de mejorar la eficiencia en la prestación de servicios a la ciudadanía.

5.10 Innovación

Las personas al servicio del Ayuntamiento expresarán sus propuestas de mejora en los métodos de trabajo y del desarrollo de políticas públicas, poniendo en común su conocimiento y experiencia en cada ámbito de gestión pública.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales desarrollarán una cultura de gestión que conlleve implicación en los proyectos, creatividad e iniciativa, así como el impulso de prácticas de innovación en el ámbito público.
- Promoverán la simplificación de procedimientos y trámites que incentive el crecimiento económico, elimine cargas burocráticas y mejore la experiencia de usuario con visión de vocación de servicio público a la ciudadanía.
- Compartirán conocimiento, experiencia y buenas prácticas con otros miembros de su propio equipo y del propio Ayuntamiento o de otras administraciones públicas.
- Procurarán formar a otras personas del Ayuntamiento en aquellas materias en las que sean especialistas y prestar la ayuda precisa a las y los compañeros de nueva incorporación.
- Promoverán el desarrollo de entornos de trabajo participativos en los que todos y todas aprovechen su potencial y optimicen su talento, capacidades y competencias, innatas o adquiridas.
- Incentivarán la creatividad e iniciativa del personal a su cargo y su implicación de los proyectos que gestionen, así como su compromiso con la innovación pública.
- Llevarán a cabo una cultura de transformación y adaptabilidad permanente a los nuevos métodos y retos que se vayan planteando en su trayectoria.
- Participarán activamente en las experiencias y proyectos vinculados al ejercicio y fomento de la Cultura Lab (Leioa HUB) dentro de la propia institución a través de laboratorios organizativos o iniciativas similares.
- Procurarán obtener formación continua en materia de inteligencia artificial y otras tecnologías disruptivas, comprendiendo los posibles impactos éticos y sociales de éstas.

5.11 Transparencia y apertura de datos

La actuación de las y los empleados públicos ha de ser transparente y accesible, sin otros límites que los impuestos por las leyes, la protección de datos de carácter personal y el respeto a los derechos fundamentales de las personas. La transparencia, en su dimensión de publicidad activa, tendrá como finalidad esencial proveer a la ciudadanía de toda aquella información pública relevante o que sea demandada de acuerdo con la normativa en vigor.

A tal efecto, se deberán observar las siguientes normas de conducta:

- Las y los empleados públicos municipales procurarán utilizar un lenguaje sencillo y fácilmente comprensible en los expedientes administrativos y en las respuestas o información que se dé a la ciudadanía.
- Deberán proveer a la ciudadanía de toda información pública que pueda serle de interés, velando por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa previstas en la legislación de transparencia y aportando un plus de transparencia.
- Garantizarán respuestas ágiles y convenientemente razonadas a las solicitudes de información que les sean cursadas.
- Fomentarán la cultura de la participación, sometiendo iniciativas, proyectos, planes, estrategias u otras actuaciones, a procesos de participación ciudadana.
- Conocerán la estructura y contenidos de la web www.leioa.eu y del portal de transparencia www.leioazabalik.leioa.net, así como el funcionamiento de la administración electrónica, con el fin de aprovechar su información en beneficio de la ciudadanía.
- Interiorizarán que los procedimientos que tramiten podrán ser objeto de solicitud de información pública y de escrutinio por parte de la ciudadanía, a efectos de poder contestar a tales solicitudes de forma rápida, clara, completa y efectiva, sin perjuicio de los límites legales.
- Impulsarán la reutilización de la información pública, con el fin de mejorar el crecimiento económico y el empleo.
- Impulsarán una apertura efectiva de datos públicos, siempre con respeto a la protección de datos personales.
- Colaborarán con la estrategia de comunicación y difusión diseñada y aprobada por el Ayuntamiento para divulgar la información considerada de interés, estando al servicio de las personas encargadas de este ámbito para contribuir a generar la información, comunicar acciones e iniciativas planificadas, así como para resolver dudas que se pudieran suscitar relacionadas con su ámbito de actuación.
- Las y los empleados públicos municipales mostrarán la mejor disposición hacia la ciudadanía, procurando resolver sus demandas, informarles de sus derechos, tener en cuenta sus quejas y sugerencias, y transmitir el carácter servicial del Ayuntamiento.
- Serán transparentes en el uso de tecnologías emergentes, como la inteligencia artificial y el resto de tecnologías disruptivas, por parte de la entidad local.

6 Comité antifraude y de ética pública del Ayuntamiento de Leioa

El Ayuntamiento de Leioa cuenta con la figura del Comité antifraude de y ética pública, conformado por:

- Órgano responsable del Sistema de Información Interno, integrado por los puestos de:
 - Secretaría nº1001/1 FHCN (desempeñado por Chiara Camarón Pacheco, Secretaria de Entrada) y quien ostentará la Presidencia
 - Vicesecretaría nº1002/2 FHCN (del que es titular Eider Sarria Gutiérrez) y quien ostentará la Secretaría del Comité
 - TAE Letrado de RRHH y Contratación (desempeñado por Leire Hernando).
- Resto de miembros:
 - Arquitecto Municipal nº 5001/34 (desempeñado por Anton Uncilla) en representación del área de territorio
 - Economista nº 2002/20 (desempeñado por Jon Bilbao), en representación del área de organización
 - Dirección IDM nº 7201/113 (desempeñado por Xanti Pérez), en representación del área de ciudadanía

- Responsable de los Servicios Sociales nº 6002/92 (desempeñado por Virginia Vélez), en representación del área de ciudadanía
- Asesorando de forma externa al Comité (sin formar parte del mismo) y en constante coordinación con éste, la persona responsable del Control Interno, la Intervención Municipal, puesto nº2001/17 (desempeñado por Marta Aguilar, FHCN).

Cuando sea necesaria la interacción con el resto de personas y áreas que integran la organización municipal, ésta se llevará a cabo por parte del órgano responsable de Sistema Interno de Información dando posteriormente cuenta de sus actuaciones al Comité Antifraude y de Ética Pública.

Además de las funciones como parte del comité antifraude, Chiara Camarón Pacheco y Eider Sarria Gutiérrez, designadas mediante Resolución nº2023/859, de 27 de febrero, en el marco del expediente 2023/1107P, corresponsables y encargadas de la dirección técnica del Sistema completo de Integridad Pública Municipal, serán asimismo las encargadas de la instrucción de todo el procedimiento previo a resolución.

Nota: se incluyen dos personas del área de ciudadanía habida cuenta que subvenciones/convenios es un ámbito que tiene un peso relativo muy potente en el plan antifraude.

Funciones

Las funciones del Comité antifraude y de ética pública del Ayuntamiento de Leioa, respecto al presente código ético y de conducta serán las siguientes:

- Todas las relacionadas expresamente y atribuidas por el plan antifraude, vinculadas o no a los fondos PRTR. Pudiendo abarcar el articular y responsabilizarse del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude sobre la que se elaborará el plan antifraude, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado.
- Promover la difusión, interiorización y correcto cumplimiento del presente Código.
- Prevenir frente a la hipotética aparición de conductas no adecuadas en el ejercicio de las funciones de las y los personas empleadas del Ayuntamiento y preservar, así, la imagen y el clima ético del Ayuntamiento de Leioa.
- Resolver las dudas y dilemas éticos que se puedan plantear, mediante la emisión de informes o recomendaciones.
- Recibir quejas o denuncias sobre el incumplimiento de los valores y normas de conducta recogidos en el presente Código.
- Tramitar las quejas y denuncias mencionadas en el punto anterior, así como resolverlas a través de decisiones que podrán tener la consideración de propuestas a los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Leioa con el fin de que adopten las pertinentes resoluciones.
- Cuales quiera otras que pudieran proponerse por el Comité y aprobarse por la Alcaldía-Presidencia de la entidad o, directamente, que le fueran encomendadas de oficio por ésta.

6.1 Medidas que puede adoptar el Comité antifraude y de ética pública

El Comité antifraude y de ética pública del Ayuntamiento de Leioa podrá actuar de oficio o mediante solicitud cursada al efecto por parte de persona física o persona jurídica que pertenezca al ente local o entidad de su sector público o sea ciudadano o ciudadana o entidad que haya tramitado o pretenda tramitar algún tipo de actuación en el Ayuntamiento de Leioa.

En el caso de que se advirtiera un incumplimiento del código, el Comité comunicará por escrito motivado, a través de una recomendación de mejora ética o de gestión, tal incidencia a la persona empleada pública con la finalidad de que ésta adopte voluntariamente medidas correctoras de su conducta, que impidan la reiteración de tales comportamientos. En todo caso, la persona empleada

pública podrá oponerse mediante escrito razonado al criterio del Comité. Una vez recibido este escrito de alegaciones, el Comité ratificará o modificará la recomendación antes manifestada.

Si del incumplimiento observado se pudieran derivar consecuencias disciplinarias o, en su caso, penales, el Comité antifraude y de ética pública del Ayuntamiento, previa audiencia de la persona que pueda resultar afectada, elaborará un informe o propuesta y dará traslado del mismo al órgano competente para que evalúe el procedimiento a seguir.

El Comité se reunirá cuantas veces estime conveniente y, en todo caso, dos veces al año en el primer mes de cada semestre. Con carácter previo a la celebración de las reuniones del Comité, el órgano responsable de Servicio Interno de Información, en representación del mismo, se reunirá con el órgano de Control Interno de la entidad con el fin de mantener una línea de actuación coordinada entre ambos y obtener el máximo rendimiento de las sinergias que se producen en el ámbito de actuación de cada una de ellos al objeto de maximizar los estándares de cumplimiento de la legalidad, eficacia y eficiencia en gestión municipal. A los efectos de dotarle de entidad y embeber su actuación en el marco de los estándares máximos de transparencia, las reuniones del Comité se incluirán en el Calendario Institucional que se elabore para las siguientes anualidades.

7 Revisión y actualización

Este código es un documento vivo y dinámico, y será revisado periódicamente por el Comité Antifraude y de Ética Pública con el objetivo de mantenerlo actualizado.

Este código estará vigente en tanto no se apruebe su anulación o modificación. Las revisiones y modificaciones se harán a propuesta de las personas designadas por la Alcaldía para el impulso de la materia – área de Secretaría.

Las aprobaciones de cada una de las modificaciones y actualizaciones del presente documento deberán realizarse por el mismo órgano competente para aprobar el mismo.