



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

8252*Aprobación definitiva del Código ético y de buen gobierno del Consell Insular de Formentera*

El Consell Insular de Formentera, en sesión ordinaria del Pleno celebrada el 31 de julio de 2019 consideró aprobado definitivamente el Código ético y de buen gobierno del Consell Insular de Formentera (elevación a definitivo del texto aprobado inicialmente, incorporando las sugerencias del IBdona que no afectan al fondo), todo ello según acuerdo de Pleno de la corporación de fecha 26 de abril de 2019, donde se aprobó inicialmente, y se procede a la publicación íntegra en el BOIB, en el Tablón de anuncios y en la página web del Consell Insular de Formentera, a los efectos de su entrada en vigor, todo de conformidad con la Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears.

Anexo: Código ético y de buen gobierno del Consell Insular de Formentera

El Código ético y de buen gobierno del Consell Insular de Formentera se plantea sobre dos variables transversales que deben estar presentes en todo momento. Por un lado, el liderazgo y compromiso explícito, claro y decidido de los y las responsables políticos/as y directivos de la administración. Por otro, el ejercicio del buen gobierno, incluyendo principalmente el desarrollo máximo de la transparencia y la rendición de cuentas.

Es por ello por lo que el objetivo de este código es doble; por una parte, la definición de una política de integridad, mediante los valores y normas de conducta del código ético, y por la otra la definición de los principios y de las normas de conducta de buena gobernanza.

Con el código ético se pretende la definición de una política de integridad en la que:

1. La concepción y asunción de los principios y valores de una ética pública aplicada sirva de referencia como guía de conducta de los y las responsables políticos/as, el personal directivo y el personal público mediante la exteriorización de los valores y principios, así como de las normas de conducta y de actuación, que deben guiar el desarrollo de las conductas o comportamientos, más allá de las normas jurídicas previamente establecidas.
2. El código se convierta en un instrumento de autorregulación con el hito de mejorar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones mediante el diseño de una infraestructura ética con un carácter claramente preventivo, contando con normas, procesos y órganos dentro de la organización del Consell que prevengan las conductas no éticas.
3. Los implicados promuevan una cultura organizacional que propicie las conductas adecuadas para prevenir y detectar la corrupción; comunicando la importancia del cumplimiento de las obligaciones normativas y las medidas puestas en marcha; asegurando que las acciones son ejecutadas por sus responsables, proporcionando los recursos necesarios; o integrando el sistema de gestión en los planes estratégicos y operativos, y en las actividades y procesos de las estructuras organizativas.

Este documento se configura como "Código abierto" ya que se pretende revisar periódicamente su contenido y mejorar sus enunciados, así como introducir determinados comportamientos o conductas que la evolución y exigencias de la sociedad consideran idóneos para reforzar la imagen de integridad y fortalecer de esta manera la confianza de la ciudadanía de Formentera en su Consell.

El Código se divide en cinco capítulos:

- I.- Objeto, naturaleza y destinatarios
- II.- Principios y valores
- III.- Reglas de conducta
- IV.- Buen gobierno y
- V.- Difusión y seguimiento del Código ético y de buen gobierno



Capítulo I**Objeto, naturaleza y destinatarios****Primero****Objeto**

1.- El Código ético y de buen gobierno del Consell Insular de Formentera, en adelante Código, tiene por objeto establecer los valores y las normas de conducta que, en el ejercicio de las funciones y competencias que tengan atribuidas, observarán sus destinatarios; así como implementar un sistema de seguimiento y evaluación del código para garantizar su eficacia a fin de favorecer el desarrollo de una administración insular transparente, eficaz y eficiente.

2.- Las finalidades del Código son el fomento de la cultura de integridad y promover actitudes que ayuden a prever malas prácticas y conductas, así como pautas de actuación para facilitar el buen gobierno y la calidad institucional de la política de la isla de Formentera.

Segundo**Naturaleza del Código ético**

1.- El código de conducta es un instrumento abierto y flexible, por lo que las directrices que se incluyen tienen la consideración de estándares que se pueden completar mediante guías para su aplicación, códigos específicos o sectoriales.

2.- En todo caso, lo previsto en este Código debe ser conforme a derecho y debe adaptarse, en su caso, a la normativa vigente.

3.- Los principios y valores mencionados en el apartado cuarto establecen los ejes a partir de los cuales se estructuran los comportamientos y los estándares de conducta que se prevén en este Código.

Tercero**Ámbito de aplicación**

1.- El Código es aplicable en el ámbito del Consell Insular de Formentera y a las entidades insulares vinculadas o dependientes de este.

2.- Son destinatarias del Código las personas vinculadas al Consell Insular de Formentera con las funciones y competencias que tengan atribuidas, que se indican a continuación:

- a. Las y los miembros electos del Consell, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.
 - b. Las y los titulares de órganos directivos, según la definición del Reglamento Orgánico del Consell de Formentera.
 - c. El personal que ejerza funciones de Jefe de Servicio del Consell Insular de Formentera, debido al margen de autonomía en el ejercicio de sus funciones.
 - d. Funcionarias y funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
 - e. El personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial.
- 3.- La adhesión al código de conducta por la presidencia y los consejeros y consejeras insulares deberá ser expresa, individual y obligatoria, en su condición de representantes electos, con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno.

Para el resto de los destinatarios la adhesión al Código deberá ser expresa e individual, pero en cambio voluntaria.

4.- Los principios y valores generales especificados en este Código se tendrán presentes a la hora de concretar, en los pliegos tipo contractuales, las bases y convenios que rigen el otorgamiento de subvenciones, los principios éticos y las reglas de conducta a los que deben adecuar la actividad los contratistas y los beneficiarios.

Capítulo II**Principios y valores****Cuarto****Principios y valores**

Las personas sujetas a este Código, en las funciones y competencias que tengan atribuidas, deben actuar de acuerdo con los principios y valores:

1.- Integridad. Principio muy ligado a la honestidad, que se basa en la observancia de una conducta intachable en el ejercicio del cargo de forma leal, diligente, con respeto absoluto de la legislación vigente y con preeminencia del interés general sobre el particular.





- 2.- Imparcialidad y desinterés subjetivo. Principio en virtud de que las decisiones deben ser adoptadas en exclusivo beneficio del interés público.
- 3.- Respeto. Consideración y respeto de los derechos de los demás, sin incurrir en prácticas discriminatorias de ningún tipo, reconociendo los diferentes papeles o roles que cada persona tiene en la sociedad.
- 4.- Responsabilidad. Asumirán la responsabilidad individual de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen.
- 5.- Lealtad institucional. Actuarán respetando el ejercicio legítimo de las competencias por las otras administraciones y por aquellos que las representan, ponderando la totalidad de los intereses públicos implicados.
- 6.- Transparencia. La toma de decisiones de forma abierta y transparente, ofreciendo información fidedigna y completa a la ciudadanía sobre los procedimientos y las razones de sus decisiones, así como sus costes financieros, restringiendo esta información sólo excepcionalmente cuando así lo prevean las leyes.
- 7.- Sostenibilidad. Supone la administración de los recursos públicos con eficiencia y racionalización del gasto y la adopción de medidas de ahorro energético y de aprovechamiento de los recursos naturales.

Capítulo III Reglas de conducta

Quinto

Reglas de conducta generales

- 1.- Ejemplaridad. Regla basada en la observancia de una conducta que evite cualquier acción u omisión que pueda perjudicar la imagen institucional del Consell y minar la confianza de la ciudadanía en el mismo.
- 2.- Excelencia. Implicación y esfuerzo permanente de mejora continua en la toma de decisiones públicas, actuando de una manera eficiente y con profesionalidad.
- 3.- Proximidad. Adecuarán las actuaciones a las necesidades y particularidades de las personas y la defensa de los intereses de la isla, y serán accesibles a la ciudadanía, responder a sus peticiones, quejas y sugerencias.
- 4.- Rendición de Cuentas. La actuación deberá responder siempre por las decisiones y acciones adoptadas, revelando o exteriorizando las razones objetivas de cada decisión, someterlas a escrutinio político y de la ciudadanía, evaluarlas y, en su caso, asumir las consecuencias de los errores cometidos.

Sexto

Normas de conducta relativas a la integridad

- 1.- No debe utilizar en ningún caso su posición institucional para obtener ventajas para sí o procurar ventajas o desventajas para cualquier otra persona o entidad, salvo en los supuestos de discriminación positiva reconocidos legalmente.
- 2.- No pueden invocar la condición de cargo público, ni utilizar en ningún caso la posición institucional o las prerrogativas derivadas del cargo, para obtener directa o indirectamente, para sí mismos o para cualquier persona o entidad, un trato favorable o unas condiciones mejores que las del resto de la ciudadanía, salvo supuestos amparados en el marco normativo vigente.
- 3.- Cuando sean otras personas que cumplen sus directrices, debe evitar el uso indebido de estas directrices para el beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceras personas, en cuanto se tenga conocimiento de la situación.
- 4.- Deben abstenerse de utilizar la comunicación publicitaria institucional para la difusión de mensajes alejados del interés público o mensajes de propaganda personal. La publicidad institucional que hace la institución debe ajustarse siempre a los principios de interés público y en la veracidad y la lealtad institucional, a la Ley de publicidad institucional de las Illes Balears vigente, y en cualquier otra normativa que sea de aplicación.
- 5.- No revelará a terceros información que sea confidencial o que haya conocido a razón de su cargo con tal carácter y debe mantener sobre la misma un deber de reserva. Esta obligación debe siempre conjugarse con las derivadas del principio de transparencia.
- 6.- Reconocerán los trabajos de los demás y no se atribuirán a título personal méritos ajenos.

**Séptimo****Normas de conducta relativas a la imparcialidad y el desinterés subjetivo**

- 1.- En la adopción de cualquier decisión política y/o administrativa deben acreditarse razones objetivas.
- 2.- Los titulares de los cargos públicos deben fundamentar todas sus decisiones, resoluciones y actos en información fehaciente y análisis objetivos de la información y/o documentación de que se disponga en relación con el tema para resolver, por lo que se debe solicitar consejo técnico a partir de los recursos propios y, en su caso, externos, que les ayude a decidir y avalen la solución más razonable y eficiente al problema o asunto planteado.
- 3.- Las decisiones se adoptarán atendiendo el interés general, con objetividad hacia las personas, imparcialidad y neutralidad, evitando consideraciones personales, familiares, partidistas, corporativas, de clientela, de amistad o cualesquiera otras ajenas al ejercicio de sus funciones.
- 4.- Las personas titulares de cargos públicos deben abstenerse de intervenir en los procedimientos, cuando concurran causas de abstención en los términos que establece la normativa estatal que sea de aplicación.
- 5.- Las personas titulares de cargos públicos deben evitar cualquier práctica o actuación de favoritismo a determinadas personas o entidades públicas o privadas y, en concreto:
 - a. Ejercerán sus funciones y competencias sin incurrir en conflictos de intereses y, en su caso, deben abstenerse de tomar la decisión afectada por este conflicto.
 - b. Se abstendrán de participar en la toma de decisiones, tanto decisiones previas a procedimientos como las tomadas con posterioridad a los procedimientos, en las que tengan o puedan tener intereses.
 - c. Se abstendrán de utilizar, en cualquier circunstancia, sus prerrogativas o competencias institucionales con el objetivo de agilizar procedimientos, eximir de cargas u otorgar algún tipo de beneficio dirigido a terceras personas o entidades por intereses que sean ajenos a los propios del Consell.
- 6.- Las personas sujetas a este Código tienen prohibido aceptar cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, por razón de su cantidad o causa, o que pueda condicionar la neutralidad o la objetividad de su cometido. La entrega de los regalos u obsequios que se reciben por razón del cargo enmarcados en los usos habituales, sociales y de cortesía debe ser público.
- 7.- En el caso de recibir, por razón del cargo, regalos u obsequios que van más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía o que puedan condicionar su neutralidad o la objetividad, las personas sujetas a este Código deben devolver los regalos a las entidades o personas que las hayan ofrecido. Cuando, por cualquier circunstancia, no se puede hacer efectiva la devolución, o bien cuando los obsequios o regalos sean de significación institucional o de alto valor, se incorporarán al patrimonio público.
- 8.- También deberá adoptar todas las medidas que razonablemente sean necesarias para garantizar que su círculo familiar inmediato no recibe ningún regalo o beneficios que puedan levantar la más mínima sospecha de trato favorable para cualquier persona o entidad.

Octavo**Normas de conducta relativas al respeto institucional y personal**

- 1.- Las personas sujetas a este Código, además de cumplir lo dispuesto en el marco constitucional y estatutario, aplicarán a su actividad los valores democráticos que contiene y los principios del estado social y democrático de derecho. En sus actuaciones se regirán por los principios de igualdad, libertad, justicia y pluralismo político, así como por el respeto a la dignidad humana.
- 2.- La honorabilidad, a los efectos de este Código, se entenderá como norma de comportamiento, y no se podrá exigir este tratamiento por parte de los cargos electos y titulares de órganos directivos, o equivalentes.
- 3.- Deben respetar siempre los derechos a la intimidad personal y familiar, al honor, a la propia imagen, y el derecho a protección de los datos de carácter personal.
- 4.- Las personas sujetas a este Código tratarán con la atención y consideración debidas al resto de cargos públicos de su propia institución, personal empleado y ciudadanos, así como a cualquier otra persona con la que tengan relación con ellos en función del cargo y de sus responsabilidades.
- 5.- La cortesía y la educación, así como la empatía, deben ser siempre las formas de desarrollo de las relaciones entre los cargos públicos del Consell, tanto en el seno de las instituciones como fuera de ellas, discrepante abierta y contundentemente en el debate público cuando ello sea necesario, pero manteniendo las formas y huyendo siempre y, en todo caso, del insulto o de la descalificación personal.



6.- También deben tratar con respeto y atención especial al personal empleado, particularmente a los miembros del área o sector de actividad en que ejerzan sus funciones. Esto supone no llevar a cabo ningún tipo de conductas que pueda alterar o afectar el respeto y la consideración a estas personas.

7.- En el ejercicio del cargo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación del Código deben evitar la intromisión en los asuntos que afecten a la intimidad de los adversarios y adversarias políticos cuando se trate de información que no tenga relevancia pública.

8.- Atenderán a la ciudadanía con corrección exquisita y cortesía, escuchando activamente propuestas, sugerencias y quejas

Noveno

Normas de conducta relativas a la responsabilidad

1.- Los cargos públicos y asimilados deberán desarrollar sus funciones con diligencia, dedicación y asumiendo que deben responder siempre ante las instancias competentes para sus decisiones y actos. Por ello, deben asumir la responsabilidad de sus actuaciones ante los superiores y no las derivarán hacia el resto de personal empleado a su servicio, salvo en los casos que haya causa objetiva o se prevea una delegación de funciones.

2.- Se mostrarán favorables a establecer objetivos y metas y la implantación de sistemas de medición de resultados.

3.- Abogarán por la implantación en sus propias organizaciones de sistemas de promoción profesional del personal empleado y de evaluación del desempeño, en el marco de la normativa de función pública vigente.

Décimo

Normas de conducta relativas a la lealtad institucional

1.- Las personas sujetas al Código deben guardar lealtad a la institución a la que sirven y vigilar siempre que se cumplan los objetivos. En el ejercicio de sus funciones y competencias, deben contribuir, en todo caso, el prestigio, la dignidad y la imagen de la institución que representan.

2.- No debe conducir su conducta de tal manera que pueda perjudicar la imagen del Consell ante la ciudadanía o a afectar su reputación institucional.

Undécimo

Normas de conducta relativas a la transparencia

1.- Las personas sujetas a este Código deben actuar bajo el principio de transparencia. En este sentido, deben garantizar su implantación efectiva y promoverán la mejora y la profundización en las condiciones de transparencia de sus actividades.

2.- Las personas sujetas a este Código, en el ámbito de sus competencias, deben garantizar el derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública y promoverán que puedan ejercer este derecho. Cualquier ciudadano puede ejercerlo de acuerdo con la normativa de aplicación.

3.- La Transparencia implicará, además, la gestión de los asuntos de manera accesible a la ciudadanía mediante la simplificación del lenguaje administrativo y la presentación de la información de forma accesible y comprensible para la ciudadanía.

4.- Los titulares de los cargos públicos deben garantizar que, como mínimo, se publique la información incluida en las obligaciones de publicidad activa establecidas en la normativa de transparencia en la web institucional o en la sección habilitada al efecto. En particular, han de facilitar y garantizar la publicación de la siguiente información:

a. La información de contacto debe ser pública y visible. Debe incluir, como mínimo, un número de teléfono y un correo electrónico y, si se tiene, puede incluir enlaces a la página web y perfiles en redes sociales, si son de carácter público.

b. Deben entregar, en el plazo de diez días desde la adhesión al Código ético, un currículum académico y profesional, para que se publique en la web oficial del Consell de Formentera, el cual se mantendrá publicado todo el mandato. No pueden, en ningún caso, falsear o mentir sobre ninguno de los datos del currículum profesional, de las titulaciones o de su experiencia.

c. La agenda institucional de los cargos públicos debe ser pública y debe incluir todos los actos y reuniones que sean de relevancia pública. Se consideran incluidos en las agendas, por regla general y sin ánimo de exclusividad, los eventos y reuniones de carácter político o institucional, las reuniones con agentes externos a la institución y las reuniones internas de especial relevancia para tomar decisiones, y también las intervenciones en medios de comunicación o en actos públicos previamente programados. Todo ello, sin perjuicio de la normativa aplicable y de la salvaguarda de la privacidad y los derechos fundamentales de quienes participan. Las agendas deben mantenerse públicas, como mínimo, durante todo el mandato.





d. Los cargos públicos están obligados a presentar declaraciones patrimoniales, intereses y actividades, de acuerdo con la normativa aplicable. Consienten, con la adhesión al Código, que los datos de las declaraciones mencionadas se publiquen en la web institucional o en la sección habilitada al efecto. Se deben mantener, como mínimo, durante todo el mandato y un año después de haber cesado del cargo. Estas declaraciones se publicarán y se podrán consultar en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 19 /2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno con la disociación o, en su caso, anonimizando previamente los datos correspondientes para garantizar la seguridad y privacidad de la persona declarante y de las personas dependientes.

e. Se publicarán, en la web institucional o en la sección habilitada para este fin, los gastos ordinarios a cargo de los presupuestos de la Administración insular en concepto de transporte, aparcamiento, manutención, etc., con indicación de la cuantía y del motivo del gasto. Se publicarán todos los desplazamientos que hacen en el ejercicio de sus funciones fuera de la isla, con indicación del motivo, los detalles del viaje y de los gastos a cargo de la Administración.

Duodécimo

Normas de conducta relativas a la sostenibilidad

1.- Se deben usar y aplicar adecuadamente los recursos públicos y los han de administrar con eficiencia. Con este fin, deben abstenerse de hacer un uso impropio de los bienes y servicios que la Administración pone a su disposición por razón del cargo que ocupan, deben hacer un uso responsable y deben limitar los gastos.

2.- La programación y la realización de desplazamientos en el ejercicio del cargo se regirán por los principios de necesidad y se deben priorizar los sistemas alternativos, como el de videoconferencias. En ningún caso se pueden utilizar los medios públicos para usos o para desplazamientos privados o desplazamientos para asistir a eventos o reuniones.

3.- Para los desplazamientos se deben adquirir los billetes con la máxima antelación posible y buscando las tarifas más económicas disponibles, salvo casos excepcionales, que deben justificarse en función de la distancia, la duración u otras circunstancias especiales. Se aplicarán criterios restrictivos en cuanto al número de personas para desplazarse y se deben evitar desplazamientos innecesarios de equipos de trabajo. Se debe limitar al máximo el tiempo de estancia para ajustarlo al del evento que lo ha motivado.

4.- Además, se debe procurar el uso del transporte público, siempre que sea aconsejable en función de las personas que se desplazan, del tiempo y del coste previsto.

5.- Los gastos de manutención serán reembolsados a los cargos públicos y a los eventuales, una vez justificado el importe y el motivo formalmente, con el límite, establecido anualmente en las bases de ejecución de los presupuestos del Consell Insular de Formentera por persona y menú, siempre que se incluyan en uno de los siguientes supuestos:

- Desplazamientos en el ejercicio de las funciones fuera del municipio del puesto de trabajo.
- Para la asistencia a actos institucionales, congresos, ferias, etc. en el ejercicio de sus funciones.
- Atenciones protocolarias en el ejercicio de las competencias propias.
- Las ocasionadas con motivo de reuniones de coordinación interna.

6.- A las personas titulares de cargos públicos y al personal eventual, se les podrán entregar dispositivos electrónicos móviles de uso personal, como son ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos móviles, etc. siempre que se sometan a las siguientes reglas de funcionamiento:

- La petición de cualquiera de estos dispositivos debe ser responsable y proporcionada a las funciones que tiene asignadas.
- La entrega de cualquiera de estos dispositivos debe estar precedido por la formalización de un documento que reflejará las descriptivas del dispositivo, los códigos identificativos concretos, el estado en que se encuentra, la fecha de entrega y debe hacer referencia al compromiso de devolución previsto en este apartado. Este documento, la firmarán el técnico o el responsable que lo entrega y el receptor.
- El receptor de ordenadores, tabletas o teléfonos móviles puede hacer uso mientras ocupa un lugar o un cargo público, pero en el caso de cese, salvo que los quiera adquirir por su valor residual, debe devolverlos en un plazo máximo de 10 días; la devolución, se ha de formalizar mediante el documento correspondiente.



**Capítulo IV
Buen gobierno****Decimotercero****Principios de Buen Gobierno**

- 1.- Sostenibilidad. La administración de los recursos públicos con eficiencia y racionalización del gasto, adoptando medidas de ahorro energético y de aprovechamiento de los recursos naturales.
- 2.- Equilibrio entre las prioridades sociales, económicas y medioambientales, promoviendo la participación de toda la ciudadanía. Adoptará decisiones de planificación urbanística que apueste por entornos urbanos sostenibles e inteligentes, de acuerdo con las necesidades de las personas. La sostenibilidad debe tener en cuenta siempre el medio ambiente.
- 3.- Modernización. Impulsarán el uso de las nuevas tecnologías de una manera accesible y garantizarán el uso de medios y sistemas que refuercen la interacción con la ciudadanía de una manera ágil, segura y comprensible.
- 4.- Equidad. Abogará por políticas y por una prestación de servicios basadas en el principio de equidad tanto al público objetivo como ante el precio público o tasa de los servicios. Se establecerán incentivos a determinados colectivos desfavorecidos.
- 5.- Igualdad. No está permitido ningún tipo de discriminación por motivos de género, raza, orientación sexual, religión, ideología política, nacionalidad, origen social, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social. Se garantizará la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres bajo los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades, respeto a la diversidad y a la diferencia, integración de la perspectiva de género, acción positiva, eliminación de roles y estereotipos en función del sexo, representación equilibrada y coordinación y colaboración.
- 6.- Eficiencia. La gestión y prestación de servicios, así como el gasto público, se realizará a través de criterios de eficiencia en la utilización de todo tipo de recursos.
- 7.- Transparencia y rendición de cuentas. Tanto en los procesos de toma de decisiones como en cualquier procedimiento administrativo o en la actuación de los poderes públicos locales regirá el principio de transparencia, entendido éste como principio de publicidad activa y como medio de garantizar el acceso de la ciudadanía a la información pública con las restricciones mínimas posibles que vengan determinadas por ley.
- 8.- Colaboración. Compromiso para colaborar con la ciudadanía y otros agentes sociales en el propio trabajo de la Administración.
- 9.- Compromiso cívico, defensa de la lengua y cultura propia y de la diversidad. Se desarrollará la efectiva implantación y uso generalizado del catalán tanto en las relaciones con el Consell como en las relaciones sociales de la isla, sin perjuicio de que deba ser respetada en todo caso la opción que cada vecino o vecina ejerza respecto a la elección de la lengua oficial con la que quiera relacionarse con la Administración insular. Se impulsará la cultura de Formentera en sus diferentes expresiones. Se fomentará asimismo la cultura de la diversidad, la promoción de las responsabilidades cívicas de la ciudadanía, la cultura del respeto, la utilización de los medios de resolución alternativa de los conflictos y la mediación, así como la promoción de la participación de los colectivos o grupos de personas con desventajas (jóvenes, personas mayores, inmigrantes, personas paradas, etc.) en la actividad local a efectos de que se puedan valorar adecuadamente por el Consell sus diferentes intereses, opiniones y puntos de vista en el proceso de toma de decisiones.
- 10.- Seguridad y Protección Civil. Se impulsará el fomento actual de la conciencia ciudadana frente a los riesgos naturales y las gestiones de situaciones de crisis, así como se procurará en todo momento un ambiente seguro y saludable para toda la población, especialmente la infantil. Se fomentará el sentido de pertenencia a la isla mediante políticas de desarrollo de la convivencia ciudadana y de la asunción de los deberes y responsabilidades de la ciudadanía en el espacio público y en las relaciones con el resto de los vecinos y vecinas. La seguridad se extenderá asimismo a todos otros aquellos aspectos que supongan una mejora en la situación de confortabilidad, tranquilidad y garantía de salud de la ciudadanía (cuidado del entorno, tratamiento de agua y residuos, control de alimentos, etc.).

Decimocuarto**Normas de conducta relativas a buena gobernanza**

- 1.- Satisfacer el interés público general velando por la satisfacción de las diferentes necesidades sociales, económicas, culturales y ambientales de todas las personas, por encima de cualquier interés privado y partidista, en correlación con los principios de disponibilidad y suficiencia presupuestaria.
- 2.- Las personas sujetas a este Código deben ejercer sus funciones, en todo caso, priorizando la visión estratégica y la planificación con el fin de prever la solución a los problemas y los retos futuros.





- 3.- Deben impulsar la adopción de modelos de gestión pública que garanticen una orientación a los resultados ante la sociedad y que generen valor público como máxima garantía del fortalecimiento del sector público, sus instituciones y organizaciones públicas.
- 4.- Actuar con el máximo consenso político y social, especialmente en lograr respuestas a las demandas más urgentes de la sociedad, favoreciendo una manera de gobernar relacional y consensual que promueva canales de participación de la ciudadanía y de los agentes sociales.
- 5.- Garantizar la participación ciudadana en los asuntos públicos y en los procesos de toma de decisiones municipales promoviendo el diálogo con los sectores sociales y económicos a los efectos de materializar el principio de participación ciudadana
- 6.- Garantizar que los miembros electos atiendan y den respuesta a los ciudadanos que lo soliciten, como los y las representantes elegidos por sufragio universal y responder con celeridad las necesidades ciudadanas, de conformidad con la confianza depositada mediante el sufragio universal y las propuestas realizadas a través de los canales de participación ciudadana, promoviendo la corresponsabilidad política de todas las partes.
- 7.- Garantizar el cumplimiento de los plazos de respuesta legalmente establecidos en las iniciativas que formulan y entregan los grupos políticos al equipo de Gobierno.
- 8.- El ejercicio de las competencias locales e insulares establecidas en el marco normativo y las capacidades de gestión asociadas, se desarrollará bajo los principios de un mejor servicio al ciudadano, de proximidad y de subsidiariedad.
- 9.- Deben respetar la disciplina presupuestaria y financiera, para garantizar la correcta administración de los recursos públicos.
- 10.- Impulsar la implantación de una administración receptiva y accesible a las peticiones de las personas, mediante el uso de un lenguaje administrativo claro y comprensible, la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos y la eliminación de cargas burocráticas excesivas, y cumpliendo la legalidad en materia de cooficialidad lingüística.
- 11.- Impulsar la coordinación entre administraciones públicas.
- 12.- Garantizar la calidad de los servicios bajo su responsabilidad y el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias.
- 13.- Hacer de la innovación una de sus guías centrales de actuación tanto en el Consell como en el ejercicio concreto de las funciones que ejerzan o los servicios que se presten, como una estrategia sostenible para crear valor a largo plazo, impulsando en su medio inmediato y entre sus colaboradores una cultura de la innovación continua.
- 14.- Garantizar, en el marco de los actos oficiales y el resto de las actividades públicas, la libertad de conciencia y religiosa de todas las personas, así como la cooperación con todas las creencias religiosas de la sociedad, desde la aconfesionalidad del Consell y el compromiso en la defensa de los derechos humanos.
- 15.- Impulsar la lengua y la cultura propia de Formentera, con respeto y atención a la diversidad cultural, sin perjuicio de los derechos lingüísticos de los ciudadanos de utilizar cualquiera de las lenguas oficiales, de conformidad con la normativa vigente.
- 16.- Garantizar la neutralidad institucional en los eventos culturales, de ocio y deporte, organizados por el Consell.
- 17.- Sus actuaciones tendrán como meta obtener la eficiencia en el uso de los recursos, tanto de naturaleza personal como los tecnológicos o en los procesos de gestión.
- 18.- Se deben desarrollar sus competencias profesionales y personales mediante una atención continuada de su formación. Esta atención a su desarrollo profesional se llevará a cabo, en todo caso, sin menoscabo de las funciones propias del cargo público que ostenta.

Capítulo V

Difusión y seguimiento del Código ético y de buen gobierno

Decimoquinto

Difusión

- 1.- La difusión del presente Código se realizará, mediante publicaciones escritas, manuales de uso, vídeos o folletos explicativos, como a través de la propia web o sede electrónica del Consell.



2.- Se podrán desarrollar campañas específicas de información y programas de formación dirigidas tanto a los destinatarios de este código como en el resto del personal público y a la ciudadanía de Formentera en general.

Decimosexto

Comisión de Ética y Buen Gobierno

1.- Se crea la Comisión de Ética y Buen Gobierno como instrumento para la difusión y seguimiento del Código ético y de buen gobierno del Consell Insular de Formentera.

2.- La Comisión se compone de las siguientes personas:

- a. El/La Consejero/a competente en materia de Organización y/o Gestión de Recursos Humanos, que la presidirá.
- b. Tres personas con experiencia, competencia y prestigio profesional contrastado en materias relacionadas con la ética, el derecho o la gobernanza de organizaciones, tanto del sector público como del privado, designadas por el Pleno, que actúan como vocales, de los cuales al menos uno, deberá ser externo a la Corporación.
- c. El secretario o secretaria de la Corporación.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 11/2016, de 28 de julio, de igualdad de mujeres y hombres, la Comisión de Ética y Buen Gobierno tendrá una representación equilibrada de mujeres y hombres.

3.- Las funciones de la Comisión serán las siguientes:

- a). Recibirá las observaciones, consultas y sugerencias, así como el procedimiento para llevar a cabo las propuestas de adaptación de las previsiones establecidas en el presente Código.
- b). Resolver las consultas formuladas por los destinatarios del Código, así como por cualquier otra instancia, en relación con la aplicación del Código de buena conducta y buen gobierno.
- c). Recibir las quejas o denuncias, en su caso, sobre posibles incumplimientos de los valores, principios o conductas recogidos en el Código y darles el trámite que proceda.
- d). Realizará un informe anual de supervisión de cumplimiento del Código. Este documento puede contener recomendaciones. Las conclusiones y recomendaciones del informe serán públicas.

4.- La Comisión de Ética y Buen Gobierno se reunirá, como mínimo, una vez al año, con convocatoria previa realizada por la persona titular de la Secretaría por orden de la Presidencia de la Comisión.

5.- No obstante, podrá celebrar todas las reuniones consideren necesarias en función de la naturaleza y urgencia de las cuestiones a tratar.

6.- Las personas que componen la Comisión de Ética y Buen Gobierno se obligan a guardar secreto sobre toda la información de la que hayan tenido conocimiento en el ejercicio de sus funciones; en particular, sobre los hechos examinados, el contenido de las investigaciones y deliberaciones y las decisiones adoptadas, así como sobre los datos de carácter personal.

7.- En aquellos supuestos en que las personas que lo integran estuvieran inmersas en alguna de las causas de las previstas en este Código, su régimen de sustitución será el siguiente:

- a). Si resultara afectado o afectada el presidente o la presidenta de la Comisión, será sustituido por el o la titular de la Consejería que lo sustituye en caso de ausencias.
- b). Si resultaran afectados el resto de las personas, serán sustituidos por la persona designada por la Presidencia de la Comisión.

Decimoséptimo

Adhesión individual

1.- La adhesión al presente documento deberá ser expresa e individual y obligatoria para los y las representantes políticos con independencia de su integración o no en el respectivo gobierno. Para el resto de los destinatarios la adhesión al Código deberá ser expresa e individual, pero en cambio voluntaria.

2.- Dicha adhesión se formalizará a través de la Declaración de adhesión que consta como ANEXO I.

3.- Cualquier nuevo nombramiento o designación como representante político en el Consell con responsabilidades de gobierno, el titular Órgano Directivo o titular de contrato de alta dirección exigirá para su toma de posesión la adhesión previa e individualizada al contenido íntegro de este instrumento, que se realizará de forma expresa y formalizada por escrito. Cuando se trate de cargos para los que no se prevé un trámite de toma de posesión, la adhesión individual se llevará a cabo con carácter previo al nombramiento.



4.- Los documentos formalizados al efecto quedarán custodiados en la Secretaría General.

5.- La adhesión individual al Código implica la asunción del deber y obligación plena de mantener en todo caso unas conductas y comportamientos de acuerdo con el contenido.

Formentera, 13 de agosto de 2019

Presidenta del Consell Insular de Formentera

Alejandra Ferrer Kirschbaum





ANEXO I

Declaración de adhesión al Código de conducta y buen gobierno del Consell Insular de Formentera

El/ La abajo firmante, en virtud del contenido del Código de Conducta y Buen Gobierno del Consell Insular de Formentera declara:

- 1.- Que dispone de un ejemplar del Código mencionado en el encabezamiento de este documento.
- 2.- Que una vez leído se adhiere al contenido del Código en todos sus términos, y se compromete 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 conlleva la adhesión al mismo.

Y para que así conste ya los efectos oportunos, firma la presente en

Formentera, ... de de 20 ...

Fdo. _____

(indique nombre y apellidos)”

Contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo. Esto de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

