

ADVERTIMENT: La versió informàtica dels textos de les actes de les sessions realitzades per la Comissió Informativa de Transparència, s'ofereixen a través d'Intranet amb finalitats exclusivament informatives, i es troben transcrits en els llibres habilitats legalment, protocol·litzats amb la rúbrica del President i el segell de la Corporació, que en tot cas prevalen en cas de divergència amb la versió electrònica. El present document és una versió de l'Acta de la reunió realitzada per la Comissió Informativa en la data que s'indica, de la qual s'han extret les referències a dades que puguin afectar el dret a la intimitat o altres dades de caràcter personal que no comptin amb el consentiment de les persones afectades o amb habilitació en una norma amb rang legal.

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA REALITZADA PER LA COMISSIÓ DE
TRANSPARÈNCIA EL DIA 19 DE MAIG DE L'ANY 2020 - REUNIÓ NÚM. 4/2020 -**

PRESIDENT

SR. JAVIER GARCIA ROMERO

VOCALS TITULARS

**SRA. MERITXELL LLUÍS i VALL
SRA. NÚRIA MARÍN GARCÍA
SRA. ISABEL MARTÍNEZ COMAS
SRA. ONA MARTINEZ VIÑAS**

SECRETARI Delegat

SR. JOSEP GUISADO i FOJ

A dinou de maig de l'any dos mil vint, i per mitjans telemàtics (videoconferència), es reuneix la Comissió de Transparència de l'Ajuntament de Terrassa,, per fer en primera convocatòria, i amb caràcter públic, sessió Ordinària, sota la Presidència del Sr. Javier Garcia Romero.

Assisteixen els Regidors que al marge s'anomenen, assistits tots ells pel Sr. Josep Guisado Foj, que actua com a Secretari per delegació.

També hi són presents el Sr. Isidre Colás i Castilla, Coordinador General de l'Ajuntament de Terrassa; i el Sr. Jordi Feiner i Morató, qui té assignades les tasques de responsable de transparència i govern obert.

Oberta la sessió per la Presidència, quan passen cinc minuts de les quatre de la tarda del dia de la data, es procedeix en primer lloc a l'aprovació de l'esborrany de l'Acta de la reunió realitzada el dia 21 d'abril d'enguany (número 3/2020), el qual és aprovat per unanimitat.

A continuació es procedeix a la substanciació de la resta d'assumptes que conformen l'ordre del dia de la present sessió, d'acord amb els punts que tot seguit s'indiquen, amb el benentès que els membres de la Comissió es donen per assabentats del contingut de la documentació que en relació amb els diferents epígrafs ha estat lliurada juntament amb la convocatòria de la reunió. Formant part de la present Acta s'incorpora l'enllaç del document audiovisual per al seguiment íntegre de la reunió.

<https://www.youtube.com/watch?v=EYSs5VIMejk>

- « 2. Informe de seguiment de les peticions d'accés a informació no publicada, DAIPs, del mes d'abril.
3. Informe de seguiment de les preguntes i peticions d'informació dels grups municipals, a data d'abril d'enguany.
4. Aprovació inicial de les normes de funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Terrassa.

Per unanimitat dels seus membres, la Comissió de Transparència acorda elevar al Ple de l'Ajuntament, per a la seva consideració, el següent dictamen:

« És voluntat de l'Ajuntament establir un marc d'integritat institucional que ajudi a garantir una gestió pública d'acord amb els principis i les regles ètiques i de bon govern evitant les conductes contràries a dret, a l'ètica i als valors com l'honestedat, el respecte, el predomini dels interessos generals, i la bona administració dels recursos públics, i que ha de facilitar que la ciutadania de Terrassa tingui en tot moment la màxima confiança en la institució pública municipal.

Amb aquesta voluntat la Comissió Informativa de Transparència, per unanimitat de tots els seus membres, va acordar proposar al Ple municipal l'aprovació d'un codi ètic i de conducta, el qual fou aprovat definitivament en sessió plenària celebrada el dia 28 de març de 2019.

El Codi estableix un òrgan de control i avaluació del Codi ètic que te, entre les seves funcions, rebre queixes o comunicacions en relació amb els aspectes regulats en aquest Codi i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment.

Com una manera de reforçar la gestió pública i per facilitar aquestes comunicacions cal posar en funcionament un canal segur de participació electrònica que permeti tenir coneixement de qualsevol acció o omissió contrària als principis de bon govern. És el que es coneix com a bústia ètica.

L'Ajuntament de Barcelona, amb la col·laboració de l'Institut per a la Cultura Democràtica a l'era digital (Xnet) ha impulsat un projecte consistent en la creació d'una Bústia Ètica. Aquesta bústia te la finalitat de facilitar que qualsevol persona pugui comunicar conductes dutes a terme per l'administració que puguin ser contràries als principis i regles ètiques i de bon govern i administració. Aquesta Bústia ha esdevingut la primera eina d'aquestes característiques implementada en les administracions de Catalunya i de tot l'estat espanyol.

Amb l'objectiu de difondre i enfortir la Bústia ètica com una eina que faciliti el control de l'ètica pública, l'Ajuntament de Barcelona i l'Institut per a la Cultura democràtica a l'Era Digital (Xnet) en data 26 de març de 2019 van signar un protocol marc de col·laboració per tal d'establir una via de comunicació i col·laboració per difondre i enfortir la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona com a paradigma de canal de comunicacions que garanteix la confidencialitat i l'anonimat dels comunicants i alertadors i com a eina pionera en la lluita contra el frau i la corrupció.

La Clàusula segona d'aquest protocol estableix la possibilitat que d'altres administracions públiques puguin implementar la solució desenvolupada per Xnet i l'Ajuntament de Barcelona mitjançant la signatura d'un protocol específic de reconeixement o adhesió en el que es reconegui la seva autoria.

Mitjançant Resolució número 1757 de 24 de febrer de 2020, la Regidora delegada de Transparència va acordar la implementació a l'Ajuntament de Terrassa de l'estructura de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Barcelona d'acord amb les condicions que fixa el protocol abans esmentat.

Vistos aquests antecedents i l'informe tècnic emès pel Servei de Planificació Estratègica i Transparència, la Comissió Informativa de Transparència, proposa l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER.- Aprovar inicialment les Normes reguladores del funcionament de la Bústia Ètica i de Bon Govern de l'Ajuntament de Terrassa, el text de les quals s'acompanya com annex als presents acords.

SEGON.- Sotmetre els presents acords i el text de la norma aprovada a informació pública mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis i edictes electrònic, així com a un diari privat de major difusió en el municipi, durant un termini de 30 dies hàbils als efectes que es puguin formular les reclamacions, al·legacions i suggeriments que es considerin oportuns. El termini d'informació pública començarà a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOP.

TERCER.- Disposar que si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació en el termini d'informació pública esmentat, l'ordenança que ara s'aprova inicialment quedarà aprovada definitivament sense necessitat de cap altre tràmit, i es procedirà directament a la seva publicació.

QUART.- Facultar tan àmpliament com sigui necessari a la Regidora delegada en matèria de Transparència per a l'adopció de qualsevol resolució precisa per a l'efectivitat i el desenvolupament dels acords adoptats.»

Annex: Normes reguladores de la Bústia ètica i de bon govern de l'Ajuntament de Terrassa

Preàmbul

És voluntat de l'administració municipal establir un marc d'integritat institucional que coadjuvi a garantir una gestió pública d'acord amb els principis i les regles ètiques i de bon govern evitant les conductes contràries a dret, a l'ètica i als valors com l'honestedat, el respecte, el predomini dels interessos generals, i la bona administració dels recursos públics, i que ha de facilitar que la ciutadania de Terrassa tingui en tot moment la màxima confiança en la institució pública.

Amb aquesta voluntat, i en el marc de la Ordenança municipal de Transparència, accés a la informació i bon govern, que fou aprovada l'any 2017 i dels treballs que s'estan portant a terme en la Comissió Especial de Transparència, es treballa per dotar aquest marc d'integritat institucional; d'una definició dels valors de la integritat a través de l'adopció d'un acord polític que aprovi un codi ètic i de conducta; dels mecanismes per fomentar la conducta ètica, la seva difusió, formació, i prevenció de conductes no acceptables; de mecanismes per garantir l'eficàcia del codi ètic i de les regles de conducta; així com mecanismes que facilitin el coneixement de les accions realitzades i l'avaluació periòdica dels resultats obtinguts.

Un dels mecanismes per dotar d'eficàcia les regles de conducta i per contribuir simultàniament al compliment del principi de legalitat deriva de la proposta de resolució aprovada pel Ple municipal, i es substancia en la creació de la Bústia ètica i de Bon Govern, en considerar que l'administració municipal ha de tenir en tot moment un posicionament transparent i oberta, sense tenir res a amagar.

La creació de la Bústia Ètica i de Bon Govern, que és l'objecte d'aquestes normes està destinada a facilitar la comunicació de conductes desenvolupades en els òrgans dels quals depèn la gestió municipal que puguin ser contràries al dret, als principis i valors ètics i a les regles de conducta que miren de tutelar l'ús correcte dels recursos públics, la resolució adequada dels conflictes d'interessos, l'objectivitat i neutralitat de la gestió pública, el principi d'igualtat, el respecte a la dignitat de les persones i altres principis com els esmentats al començament d'aquesta exposició de motius; valors molt rellevants en l'exercici de les competències municipals en general i, en especial, en els temes de contractació pública, funció pública, activitat de foment, ordenació urbanística, entre d'altres.

La Bústia ètica i de bon govern neix de la conveniència d'oferir un canal que permeti tenir coneixement de qualsevol acció o omissió contrària als principis de bon govern com una manera de reforçar la gestió pública, de palesar la seva honestat i integritat i, com a conseqüència, de fer possible la confiança de la societat en les institucions públiques i en les persones que hi presten serveis.

Segons resulta també de les presents normes, la Bústia Ètica i de Bon Govern constitueix un element de l'organització ètica, motiu pel qual s'ha considerat oportú que la seva gestió estigui adscrita a la Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa, i subjecta als principis d'actuació d'independència, objectivitat i sense cap sotmetiment a mandats imperatius ni instruccions jeràrquiques de cap autoritat o càrrec municipal.

Capítol 1.- Disposicions generals

Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta disposició normativa és la creació i l'ordenació del funcionament de la Bústia ètica i de bon govern de l'Ajuntament de Terrassa, en endavant "Bústia Ètica".

Article 2. Definició i objectius de la Bústia Ètica

La Bústia Ètica és un canal de comunicació electrònica que facilita la participació ciutadana destinada a que la ciutadania i les persones al servei de l'administració municipal puguin comunicar conductes dutes a terme per l'Administració municipal que resultin contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que estableix la normativa vigent, així com els principis ètics i les normes de conductes que estableix el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa, amb l'objectiu de garantir que la gestió municipal es desenvolupi amb un respecte total als valors de qualitat democràtica i de bona administració en un context de millora contínua en la qualitat dels serveis públics.

Els objectius de la Bústia Ètica són els següents:

- a) Fomentar i millorar el bon govern i les bones pràctiques en la gestió pública.

- b) Afavorir que es compleixin els principis o regles ètiques i de bon govern i administració que han de seguir els càrrecs electes i el personal al servei dels òrgans i les entitats municipals incloses en l'àmbit d'aplicació de la present disposició.
- c) Contribuir a fomentar les conductes indicades anteriorment, prioritant la prevenció per sobre de les conductes reactives.
- d) Promoure la col·laboració entre l'Administració municipal i les persones per avançar en la incorporació dels valors ètics en la gestió pública.

Article 3. Règim jurídic

L'organització, l'ús i el funcionament de la Bústia Ètica es regeixen per la present disposició normativa, per les disposicions del Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament i, supletòriament, per l'Ordenança municipal de Transparència, accés a la informació i bon govern i pel Reglament del/la Síndic/a Municipal de Greuges de Terrassa, en tot allò que resulti d'aplicació, en tant que òrgan gestor d'aquesta o la regulació de l'òrgan que el pogués substituir.

Article 4. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica estan destinades a comunicar exclusivament accions o omissions que es produeixen en l'àmbit d'actuació municipal constituït pels òrgans i les entitats que s'assenyalen a continuació:
 - a) El sector institucional local, d'acord amb el detall que figura a la Disposició Addicional Segona del Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament.
 - b) Les societats i les entitats que contractin amb l'Ajuntament, quan així ho disposi el contracte corresponent o ho aprovin els seus òrgans de govern, en les seves relacions amb l'Ajuntament i amb les persones, en el marc de l'execució del contracte corresponent i, en especial, en la prestació de serveis públics municipals.
 - c) Les persones i entitats que rebin subvencions municipals, quan així ho disposin el conveni o les bases reguladores, en el marc de l'actuació subvencionada per l'Ajuntament o les seves entitats vinculades o dependents.
 - d) La resta d'organismes, entitats i societats on sigui present l'Ajuntament i que s'adhereixin voluntàriament a la Bústia Ètica.
2. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica estan destinades a comunicar accions o omissions que la persona comunicant consideri que poden resultar contràries al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern i administració que estableix la normativa vigent, així com els principis ètics i les normes de conductes que estableix el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa.
3. Les comunicacions efectuades a la Bústia Ètica no suposen l'inici d'un procediment administratiu, ni tenen l'efecte de presentació de documents al Registre administratiu municipal. La persona que realitzi aquesta comunicació tampoc adquireix la condició de persona interessada en un procediment administratiu. L'inici de qualsevol procediment administratiu de sol·licitud o denúncia s'haurà de fer, en tot cas, d'acord amb la normativa del règim jurídic i del procediment administratiu de les administracions públiques vigent.

4. Les comunicacions formulades mitjançant la Bústia Ètica no es consideraran, en cap cas, un instrument per a l'exercici del dret de petició, ni tampoc per formular davant l'Ajuntament consultes, suggeriments o incidències, havent de dirigir-se a la Bústia de consultes, queixes o suggeriments, al canal de comunicació «Cuidem Terrassa» o a qualsevol altre instrument que l'Ajuntament de Terrassa destini específicament per l'exercici del dret de petició, comunicació de consultes, queixes o suggeriments.

Article 5. Àmbit d'aplicació subjectiu

Qualsevol persona pot comunicar accions o omissions objecte del tractament de la bústia ètica d'acord amb la present disposició normativa, incloses aquelles persones que es trobin al servei dels òrgans i unitats integrants de l'Ajuntament i de les entitats que formin part de l'Administració municipal.

Article 6. Drets i obligacions de la persona que presenta la comunicació

- a) Sens perjudici del que preveu aquesta disposició normativa a través d'altres articles concordants, la persona que presenta la comunicació té els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.
- b) Drets. La persona que fa la comunicació té dret:
 - a) A un canal segur de comunicació que garanteixi l'anonimat i la confidencialitat de les comunicacions.
 - b) A la protecció eficaç de la seva intimitat, privacitat i anonimat, sense que es pugui revelar en cap moment, de manera directa o indirecta, la seva identitat. Aquest dret també s'estén als possibles testimonis que intervinguin en la comprovació dels fets comunicats.
 - c) A la protecció eficaç de la seva integritat laboral, sense que puguin patir represàlies, discriminació, ni qualsevol altra conseqüència professional que impliqui assetjament o qualsevol efecte negatiu per raó de la comunicació formulada, llevat que es facin amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, en aquest cas, podran donar lloc a l'adopció de mesures destinades a materialitzar les conseqüències, civil, penals o disciplinàries en l'ordenament jurídic.
 - d) A que es comprovin els fets comunicats, sempre que la comunicació respongui als requeriments que preveuen els articles 11 i 12 d'aquesta disposició general.
- c) Obligacions. La persona que fa la comunicació està obligada:
 - a) A descriure de la manera més detallada i objectiva possible la conducta que vol comunicar i a proporcionar tota la documentació de que disposi sobre la situació, fet o conducta que comunica i descriure amb el màxim detall possible els indicis objectius que puguin permetre la comprovació dels fets comunicats.
 - b) A no comunicar actuacions fonamentades únicament en opinions, que no generaran l'inici d'investigacions per part de l'òrgan gestor de la bústia.
 - c) Formular comunicacions que continguin indicis raonables o suficients sobre la certesa de la informació que comuniquen, no podent formular comunicacions genèriques, amb mala fe o abús de dret. La persona que comuniqui fets vulnerant el principi de bona fe o

amb abús de dret, pot incórrer en responsabilitat civil, penal i administrativa que correspongui per la seva actuació.

Article 7. Drets i obligacions de la persona a la qual s'atribueix la conducta comunicada

1. Sens perjudici del que preveu aquesta disposició general a través d'articles concordants, les persones a les quals s'atribueix la responsabilitat sobre la conducta eventualment contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern de conducta tenen els drets i les obligacions que es relacionen a continuació.
2. Drets. Les persones indicades en aquest article tenen dret al següent:
 - a) A la màxima reserva en les tasques de comprovació dels fets i, en general, en tota la gestió de la Bústia Ètica.
 - b) A ser informades immediatament de la comunicació presentada, llevat que, de manera motivada i d'acord amb el principi de proporcionalitat, l'òrgan gestor de la bústia consideri que cal mantenir el secret en benefici de la comprovació dels fets.
 - c) A que no es formuli cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagin tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.
 - d) Que no s'informi ningú, ni es cedeixin les dades mentre la comprovació dels fets no faci palesa la versemblança o la seguretat de la realització de la conducta comunicada. La comunicació de dades a l'autoritat judicial o disciplinària competent no exigeix la comunicació prèvia a la persona eventualment responsable.
3. Obligacions. Les persones eventualment responsables de la conducta comunicada estan obligades a col·laborar en la comprovació dels fets aportant la informació i la documentació de què disposin i que requereixi l'òrgan gestor de la Bústia Ètica.

Article 8. Principis generals i regles d'ús

La Bústia Ètica es regirà pels principis generals i regles d'ús que seguidament s'indiquen:

- a) La participació ciutadana materialitzada a través de la presentació de les comunicacions a la Bústia Ètica implica l'acceptació d'aquestes normes i especialment implica l'acceptació de les condicions d'ús que s'hi estableixen. L'Ajuntament es reserva la facultat de modificar-les en qualsevol moment amb l'obligació de publicar a la Seu Electrònica i al Portal de Transparència la versió vigent en cada moment.
- b) L'Ajuntament vetllarà perquè les comunicacions que es facin mitjançant la Bústia Ètica es puguin fer de manera confidencial i anònima, sense que puguin derivar-se'n perjudicis per a qui formula la comunicació quan aquesta es faci de bona fe. L'Administració municipal vetllarà especialment per l'efectivitat del dret de confidencialitat quan la comunicació es faci explicitant la identitat de qui la formula.
- c) L'Ajuntament atorgarà la deguda protecció i empara a les persones al servei de l'Administració municipal en el procés de comprovació dels fets relacionats amb l'exercici legítim de les seves funcions o càrrecs públics.

- d) L'Ajuntament no és responsable de l'ús incorrecte de la Bústia Ètica, ni del contingut de les comunicacions rebudes.
- e) Queda prohibit formular comunicacions amb una finalitat diferent de la que preveu aquesta disposició o que vulnerin de qualsevol manera els drets fonamentals a l'honor, la imatge i la intimitat personal i familiar de terceres persones o que siguin contràries a la dignitat de la persona.
- f) També queda prohibida qualsevol comunicació que vulneri la normativa reguladora dels drets de la persona o que lesioni la legislació de protecció de dades de caràcter personal.
- g) En cas de litigi entre la persona que fa la comunicació i terceres persones, l'Ajuntament restarà exempt de qualsevol reclamació, demanda o dany de qualsevol naturalesa relacionats amb el litigi.

Capítol 2.- Organització

Article 9. Òrgan responsable de gestionar la Bústia Ètica

1. Correspon a la Sindicatura Municipal de Greuges de Terrassa rebre i gestionar les comunicacions que es rebin a la Bústia Ètica a què es refereix aquesta disposició general o a l'òrgan que per acord de l'Ajuntament es creï o se li atribueixi aquesta competència, sempre i quan es garanteixi que actua amb independència funcional i sense estar sotmès a ordres jeràrquiques que condicionin la seva actuació en l'àmbit municipal.
2. En l'exercici de les funcions relatives a la Bústia Ètica, la Sindicatura Municipal de Greuges o òrgan que pugués substituir-lo, actuarà amb independència funcional sense que pugui estar sotmesa a ordres jeràrquiques que en condicionin l'actuació, especialment pel que fa al manteniment de la confidencialitat de les dades personals que tracti.
3. Les persones adscrites a la Sindicatura que tinguin assignades tasques vinculades a la gestió de la Bústia Ètica han de tenir la condició de funcionari/ària de carrera.
4. La persona que ostenta el càrrec de Síndic o Síndica municipal de Greuges i les persones adscrites a la Sindicatura que tinguin assignades tasques vinculades a la gestió de la Bústia Ètica, tenen el deure de secret, que es manté un cop hagin cessat en aquestes funcions. La vulneració del deure de secret és constitutiva, en el seu cas, d'infracció disciplinària.

Article 10. Funcions de l'òrgan responsable

Són funcions de la Sindicatura Municipal de Greuges o altre òrgan gestor de la bústia ètica que pugués substituir-lo, quan actui en qualitat d'òrgan de gestió de la Bústia Ètica:

- a) Rebre i gestionar les comunicacions fetes mitjançant la bústia.
- b) Assumir la gestió operativa del registre de tractament de dades de caràcter personal creat a l'efecte.
- c) Analitzar les comunicacions, declarant-ne l'admissió o no admissió d'acord amb el previst a l'article 13 d'aquesta normativa, fer les tasques de comprovació quan siguin procedents i

formular recomanacions i proposant millores en la gestió ètica i l'aplicació dels principis de bon govern o bona administració, posant fi a la comprovació dels fets comunicats.

- d) Garantir la confidencialitat a les persones que presentin una comunicació a través de la Bústia Ètica, i protegir-los en el seus drets per tal que no se'n puguin derivar perjudicis per a qui formula la comunicació de bona fe.
- e) Garantir la confidencialitat i atorgar la deguda protecció als càrrecs i la resta de persones al servei de la corporació en el procés de comprovació dels fets. La garantia de confidencialitat no impedeix la cessió de les dades que requereixin els jutjats i tribunals en exercici de la seva funció jurisdiccional, o la fiscalia en exercici de les facultats d'investigació.
- f) Analitzar les comunicacions rebudes per tal de formular propostes de millora en les conductes i en les bones pràctiques de la gestió municipal.
- g) Elaborar una memòria anual del funcionament i gestió de la Bústia Ètica, i elevar-la a la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa o organisme o comissió que la substitueixi.

Les funcions de la Sindicatura Municipal de Greuges o òrgan gestor que el pogués substituir, en la gestió de les comunicacions de la Bústia Ètica s'entenen sens perjudici de les funcions que correspongui a la resta d'òrgans de control de l'Ajuntament.

Capítol 3.- Funcionament

Article 11. Contingut de les comunicacions

- 1. Les comunicacions descriuran els fets i les circumstàncies amb el detall suficient per facilitar la identificació de l'acció o l'omissió imputable a l'Administració municipal que es vol posar en coneixement de l'Ajuntament, per la qual cosa és obligatori emplenar amb el màxim de detall el camp destinat a descriure la conducta contrària al dret o als principis o regles ètiques i de bon govern.
- 2. Els camps identificatius de la persona que presenta la comunicació, així com els relatius a la seva adreça física i electrònica tenen caràcter opcional, no sent un requisit exigible per a la presentació de comunicacions.
- 3. Les comunicacions no comporten, en cap cas, la formulació d'un recurs administratiu, ni l'exercici de qualsevol acció o reclamació a la qual tinguin dret les persones que les formulen.

Article 12. Forma de presentació

Les comunicacions es faran preferentment de manera telemàtica en format electrònic mitjançant la Bústia electrònica que l'Ajuntament de Terrassa posa a disposició de la ciutadania, podent escollir identificar-se o no mitjançant les dades personals de la persona comunicant.

Les comunicacions també s'admetran si es formulen de manera presencial a la seu de l'òrgan de gestió de la Bústia, supòsit en què caldrà la identificació personal de la persona comunicant.

En cap cas s'admetran comunicacions fetes mitjançant altres canals o mitjans diferents dels previstos en aquesta disposició normativa com, per exemple, les xarxes socials.

En la mesura que els mitjans tecnològics ho permetin, la interfície que permeti la comunicació de conductes podrà generar un codi de registre aleatori que, mantenint en tot cas l'anonimat de la persona que formula la comunicació, permeti fer el seguiment de la comunicació, així com mantenir el contacte entre l'òrgan gestor de la Bústia i la persona que fa la comunicació a l'efecte de facilitar la col·laboració entre ambdues parts en la comprovació dels fets.

Article 13. Admissió de les comunicacions

Totes les comunicacions que es presentin a través dels mitjans permesos en la present disposició normativa, bústia ètica i/o presencial davant l'òrgan gestor, seran comprovades i tramitades per part de l'òrgan gestor de la bústia, sempre i quan les comunicacions o informacions continguin una descripció suficient que permeti identificar la conducta o fet, que aquesta resulti versemblant i es trobi dins de l'àmbit d'actuació objectiu que estableix l'article 4 d'aquestes Normes.

L'admissió s'efectuarà per l'òrgan gestor mitjançant una ponderació prèvia, degudament fonamentada, entre el fet denunciat, la seva intensitat ofensiva respecte d'un determinat bé jurídic i atenent al principi de proporcionalitat.

No s'admetran, i s'exceptuen en tot cas de l'obligació de comprovació i investigació dels fets, els casos de comunicacions que:

- a) resultin mancades de fonament o notòriament falses.
- b) no siguin competència de l'òrgan gestor.
- c) s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un il·lícit penal, suspent les actuacions de comprovació i se'n donarà compte a l'òrgan competent per evitar que es pogués produir la prescripció de la infracció.
- d) no continguin una descripció suficient detallada i objectiva possible de la conducta que vol comunicar que no permeti identificar la conducta, el fet o els responsables de la acció o omissió objecte de comunicació que no permeti comprovar els fets comunicats per part de l'òrgan gestor.
- e) recullin actuacions fonamentades únicament en opinions.
- f) Incompleixin qualsevol de les condicions fixades en aquesta disposició normativa.

La valoració de la versemblança de la comunicació i la determinació de l'inici de les actuacions d'investigació, no admissió o la remissió a l'òrgan competent segons correspongui, tal i com preveu la present disposició normativa, s'haurà de portar a terme per l'òrgan gestor en el termini màxim de 30 dies des de la presentació de la comunicació.

Article 14. Comprovació dels fets

Seràn objecte de comprovació totes les comunicacions que hagin estat admeses d'acord amb l'article anterior.

Un cop rebuda la comunicació i verificada que aquesta resulta versemblant, l'òrgan gestor comprovarà els fets objecte de la comunicació mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents. En tot cas, es contrastaran els fets comunicats amb la persona o unitat organitzativa a la qual s'atribueixin.

L'actuació de comprovació es farà d'acord amb els principis de congruència, necessitat, proporcionalitat, celeritat, eficàcia i economia procedimental, respectant en tot cas el principi de màxima reserva.

Les comunicacions a la Bústia Ètica i de Bon Govern que tinguin per objecte vulneracions de normes de conducta previstes al Codi de conducta de l'Ajuntament de Terrassa per part dels seus destinataris, es comprovaran i s'investigaran d'acord amb allò que disposi el Codi.

Article 15. Obligació de col·laboració en les tasques de comprovació

Els càrrecs electes, les persones al servei de la Corporació i la resta de persones que formen part de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta disposició general estan obligats a prestar la seva col·laboració en les tasques de comprovació i facilitar l'accés a la informació i la documentació que sol·liciti la Sindicatura Municipal de Greuges o l'òrgan gestor que el pogués substituir.

Article 16. Durada de les tasques de comprovació

Les tasques d'investigació es faran en el termini més breu possible i, com a norma general, en un període que no ultrapassi els sis mesos des de la presentació de la comunicació dels fets objecte d'investigació, excepte en el casos que l'òrgan gestor raoni degudament l'existència d'especial complexitat en la investigació dels fets, podent ampliar-se fins a un màxim de 3 mesos addicionals.

Article 17. Resultats de les tasques d'investigació

Un cop fetes les tasques de comprovació procedents, la Sindicatura Municipal de Greuges o l'òrgan gestor corresponent, emetrà el corresponent informe en què es farà constar si considera que pot existir o no una conducta contrària al dret, als principis o regles ètiques i de bon govern, i proposarà les mesures de millora en la gestió pública que consideri adequades, formulant, si escau, la recomanació corresponent.

L'òrgan gestor de la Bústia també podrà proposar la incoació d'expedients administratius per restaurar la legalitat alterada, adoptar mesures sancionadores o disciplinàries o comunicar a la fiscalia les conductes que puguin ser constitutives d'un fet il·lícit de caràcter penal.

En tot cas, la persona a la que se li atribueixi la conducta investigada, té dret a que no es formuli cap recomanació, ni s'emetin conclusions que, de manera directa o indirecta, continguin referències nominals mentre no hagi tingut oportunitat real de conèixer els fets comunicats i de deixar constància del seu parer.

En cas d'evidenciar-se un supòsit de responsabilitat civil, penal o comptable, l'òrgan gestor de la Bústia en donarà compte de manera immediata a l'òrgan competent, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la presumpta infracció.

Quan s'evidenciï de manera manifesta l'existència d'una infracció administrativa o un supòsit d'incompliment del Codi ètic i de conducta municipal, l'òrgan gestor de la Bústia en donarà compte de manera immediata a la Comissió de Garantia i Seguiment del Codi ètic, o organisme o comissió que el substitueixi d'acord amb el previst a l'article 21 del citat text legal, vetllant per evitar que es produeixi la prescripció de la infracció.

Quan s'evidenciï falta de fonament o que la comunicació ha estat feta amb ple coneixement de la seva falsedat o faltant de manera temerària a la veritat, es farà constar en l'informe corresponent i es procedirà al seu arxiu.

També podrà acordar que s'arxivin les comprovacions quan en resulti acreditada la manca de vulneració en l'ordenament jurídic o als principis i regles ètiques i de bon govern.

La Sindicatura Municipal de Greuges o l'òrgan gestor que el substitueixi no està obligada a retornar la documentació complementària presentada o que es pugui presentar amb la comunicació.

Article 18. Naturalesa de les recomanacions

Les recomanacions formulades per l'òrgan gestor de la bústia tenen la consideració de tràmits no qualificats no susceptibles de recurs, ja que no declaren de manera definitiva l'existència de responsabilitat ni de vulneració de l'ordenament jurídic, sinó que se centren en millorar la gestió i en l'efectivitat del codi ètic i de les regles de conducta, i constitueix, si escau, una comunicació d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa, que serà valorada d'acord amb el procediment legalment establert a l'efecte.

Article 19. Efectes d'informació reservada

Quan la recomanació esmentada incorpori una proposta d'incoació d'un expedient sancionador o disciplinari, les tasques de comprovació i la decisió adoptada poden tenir els efectes i la consideració d'expedient d'informació reservada.

Capítol 4.- Accés a la informació, publicitat i confidencialitat

Article 20. Publicitat i accés a la informació

1. En aplicació dels principis de transparència i amb la garantia de confidencialitat deguda es publicaran al Portal de Transparència la relació de les conductes admeses i investigades, les propostes efectuades i, en especial, les mesures proposades per eliminar eventuales conductes contràries a l'ordenament jurídic i als principis o regles ètiques i de bon govern.
2. La publicació es durà a terme amb ple respecte a la normativa reguladora de la transparència i a la legislació de protecció de dades de caràcter personal, amb la finalitat de millorar la qualitat dels serveis i aprofundir en el compliment dels principis i valors ètics i de bon govern.
3. Així mateix, es garanteix a qualsevol persona el dret d'accés a la informació recollida i elaborada per la Bústia Ètica i dels procediments i actuacions que se'n derivin. En la determinació de l'abast d'aquest dret, en atenció a les cauteles de confidencialitat necessàries aplicables al cas, es pot limitar l'accés a la informació quan aquest accés suposi un perjudici per a la prevenció, investigació i sanció de fets il·lícits penals o administratius i en la resta de supòsits que es preveuen en la normativa reguladora de la transparència i del dret d'accés a la informació pública.

Article 21. Confidencialitat i accés a la informació

1. En el cas que s'incloguin dades personals en les comunicacions o informacions rebudes objecte de la present regulació, els mateixos seran tractats d'acord amb la Llei orgànica 3/2018 de 5 de

desembre de protecció de dades personals i garantia de drets digitals o normativa que la substitueixi, en especial, tenint en compte la informació personal que pugui proporcionar la presentació d'una comunicació es farà servir únicament per tractar l'assumepte a què es refereixi.

Aquestes dades no se cediran ni comunicaran a entitats ni a persones alienes a l'Ajuntament i seran tractades exclusivament pel personal de l'òrgan gestor expressament encarregat de les tasques de comprovar i de formular la recomanació procedent, llevat que sigui procedent comunicar els fets i les persones responsables per raó d'una eventual responsabilitat disciplinària, penal o de responsabilitat sancionadora administrativa.

2. Sens perjudici de la resta de previsions concordants recollides en la present disposició general, la persona que presenta la comunicació no adquireix la condició de persona interessada. Si consta la seva identitat i adreça electrònica, podrà tenir coneixement de l'estat de tramitació i del resultat de la investigació o la comprovació quan resultin afectats els seus drets individuals o col·lectius reconeguts per la legislació aplicable en l'exercici de les competències municipals.

Altrament, podrà tenir-ne coneixement mitjançant els mecanismes de publicitat previstos en l'article anterior.

3. Si en la comunicació ha manifestat la seva intenció de comparèixer com a persona interessada, es beneficiarà, sempre que tingui la legitimació corresponent, d'aquesta condició en el procediment administratiu que, si escau, s'incoï posteriorment arran de les tasques de gestió de la comunicació que es duguin a terme.

Article 22. Tractament de dades de caràcter personal

Les dades personals s'incorporaran al registre de tractament de dades de titularitat municipal creat a l'efecte per la gestió de la bústia ètica, amb el nivell de seguretat exigint per la normativa vigent al respecte, essent l'òrgan gestor l'únic autoritzat als efectes del seu tractament com encarregat de la gestió de les dades contingudes en les comunicacions, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, això com la Llei orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i resta normativa d'aplicació i/o que pogués substituir-les.

Per exercir el dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, la persona es pot dirigir a l'adreça que s'indica a la interfície habilitada especialment en la seu electrònica de l'Ajuntament de Terrassa o, en cas de comunicacions formulades de manera presencial, a la seu del òrgan de gestió de la bústia, supòsits en els que caldrà la identificació personal.

Disposició addicional

Primera. Comunicacions relatives al Codi de conducta de l'Ajuntament de Terrassa

Les comunicacions a la Bústia Ètica que tinguin per objecte vulneracions de normes de conducta previstes al Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa per part dels seus destinataris, s'investigaran d'acord amb allò que disposa aquesta normativa i el propi Codi.

Disposició transitòria

La present disposició general és d'aplicació en relació amb les conductes que es duguin a terme a partir de la seva entrada en vigor.

A l'efecte de millorar o consolidar les bones pràctiques en la gestió municipal i la gestió ètica, també s'aplicarà a les actuacions posteriors a l'entrada en vigor de la present disposició general que derivin de decisions preses amb anterioritat que condicionin directament la gestió actual de les competències i la prestació dels serveis públics municipals, sense perjudici de la garantia dels drets del personal i dels càrrecs electes municipals i de la prescripció que s'ha d'aplicar en procediments disciplinaris i penals.

Disposició final

La present disposició general entrarà en vigor transcorreguts 15 dies hàbils a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.»

5. Aprovació de la modificació de la composició, funcions i règim de funcionament de la Comissió Ciutadana de Transparència.

Per unanimitat dels seus membres, la Comissió de Transparència acorda elevar al Ple de l'Ajuntament, per a la seva consideració, el següent dictamen:

« L'Ordenança de transparència, accés a la informació i bon govern, aprovada pel Ple municipal en sessió celebrada el 23 de febrer de 2017, i que va entrar en vigor el 7 d'abril de 2017, preveu la creació d'una Comissió Ciutadana de Transparència com a òrgan encarregat de realitzar l'avaluació externa i independent de la transparència municipal.

Mitjançant acord plenari adoptat el mes de gener de 2018 es va acordar la creació de la Comissió Ciutadana de Transparència, i es van establir les seves funcions, règim i composició, així com els requisits per a formar-ne part.

Un cop designats els seus membres, la Comissió es va constituir formalment el dia 10 de juliol de 2018 i en una segona sessió celebrada el dia 29 d'octubre de 2018 va aprovar el seu reglament de funcionament així com les línies bàsiques d'actuació.

Des d'aquell moment la comissió ha estat sense activitat. Havent-se constatat aquest fet, en la sessió de la Comissió Informativa de Transparència celebrada el dia 18 de febrer de 2020, els membres de la Comissió Ciutadana van comparèixer per explicar la situació de la Comissió i formular una proposta de canvis en la seva composició, funcions i règim de funcionament, amb l'objectiu de facilitar el seu funcionament i l'assoliment dels objectius marcats en el moment de la seva constitució inicial.

La proposta buscar garantir el caràcter ciutadà de la comissió, per això la seva composició serà principalment de caràcter ciutadà, deixant a les persones tècniques un paper de suport i assessorament a la representació ciutadana. S'estableix la possibilitat que en siguin membres representants d'altres col·lectius i també ciutadania a títol individual. En ambdós casos caldrà, però, la inscripció prèvia al registre Municipal de Participació Ciutadana.

Es modifiquen també els criteris per a la designació dels membres suprimint el criteri d'expertesa que va ser prevalent en la fase inicial, i que s'ha demostrat difícil de complir, amb l'objectiu de garantir una representació ciutadana el més plural i àmplia possible.

Pel que fa a les funcions, es proposa suprimir la obligació que l'avaluació de la transparència s'hagi de fer establint indicadors objectius que han de servir com a referència per a dur a terme la tasca avaluadora. Per tant, es manté la funció principal d'avaluar la transparència, però la metodologia avaluadora es deixa al criteri dels membres de la Comissió, per a la qual cosa comptaran amb l'assessorament de les persones que formaran part de la Comissió en qualitat d'expertes.

Un segon canvi que es proposa consisteix en establir que la persona que ostenti la presidència de la Comissió podrà assistir a les Comissions Informatives de Transparència, amb veu i sense vot, sense que sigui necessari el requeriment previ de la seva presidència ni tampoc calgui aplicar el procediment previst a l'article 10 del Reglament de Participació Ciutadana.

Finalment s'introdueixen canvis en el règim de funcionament, establint-se una secretaria tècnica a càrrec de l'Ajuntament per tal de donar suport administratiu als membres de la Comissió en el desenvolupament de les seves funcions. Es creen dos òrgans nous: el plenari, integrat per les persones que formen part de la comissió en representació de la ciutadania, i la vicepresidència, per tal de garantir el seu normal funcionament en cas d'absència de la persona que ostenti la presidència i se'n defineixen les funcions.

Atenent els antecedents esmentats i vist l'informe emès pel Servei de Planificació Estratègica i Transparència, aquesta Comissió Informativa especial en matèria de Transparència proposa a l'Excm. Ajuntament en Ple l'adopció dels següents:

ACORDS:

PRIMER.- Deixar sense efectes els acords adoptats pel Ple municipal 25 de gener de 2018 en els que es va aprovar la composició, funcions i règim de funcionament de la Comissió Ciutadana de Transparència.

SEGON.- Establir la nova composició, funcions i règim de funcionament de la Comissió Ciutadana de Transparència d'acord amb les disposicions següents:

1. Funcions

Correspondran a la Comissió Ciutadana de Transparència les funcions següents:

- a) Avaluar els diferents aspectes de la transparència de l'Ajuntament de Terrassa i el seu sector públic.
- b) Recollir propostes i suggeriments que pugui formular la ciutadania en relació amb la transparència, l'accés a la informació i el bon govern i a partir d'aquestes formular propostes de millora.
- c) Participar en les sessions de la Comissió Informativa de Transparència, amb veu i sense vot.
- d) Totes aquelles altres que li pugui encarregar expressament la Comissió Informativa de Transparència.

2. Composició

La Comissió Ciutadana de Transparència estarà integrada per un màxim 16 membres:

- a) 8 persones en representació d'entitats i associacions ciutadanes inscrites al RMEAC.
- b) 2 persones en representació d'altres col·lectius o a títol individual, inscrites al Registre Municipal de Participació Ciutadana.
- c) La persona designada com a Síndic/a municipal de Greuges de Terrassa.
- d) 5 persones designades per cadascun dels col·legis professionals, associacions i institucions següents:
 - Col·legi d'advocats de Terrassa
 - Associació d'arxivers – gestors documentals
 - Col·legi de politòlegs i sociòlegs
 - Associació Catalana de Gestió Pública
 - Laboratori de Periodisme i Comunicació per a la Ciutadania Plural (LPCCP) de la Facultat de Periodisme de la UAB.

3. Requisits per a la designació dels membres

Podran proposar persones per formar part de la Comissió Ciutadana de Transparència, les entitats i associacions de la ciutat que estiguin inscrites al Registre Municipal d'Entitats i Associacions Ciutadanes (RMEAC) i també qualsevol altre col·lectiu, sempre que figuri inscrit al Registre Municipal de Participació Ciutadana.

També es podran presentar candidatures a títol individual, sempre que la persona sol·licitant estigui inscrita al Registre Municipal de Participació Ciutadana.

Les persones proposades per les entitats, associacions o col·lectius hauran de ser majors d'edat i estar empadronades a Terrassa.

En el moment de presentar cada candidatura, les entitats, associacions i altres col·lectius hauran de comprometre's, en cas que la persona proposada sigui finalment designada, a obrir un espai de transparència al seu web i a publicar la informació institucional, econòmica, la justificació de les subvencions rebudes i una memòria anual d'activitats.

Per a la presentació de candidatures s'obrirà un procés amb una durada mínima d'un mes. Del resultat del procés i de les propostes presentades se'n donarà compte a la Comissió Informativa de transparència.

En cas de presentar-se un nombre de candidatures superior al nombre de places a cobrir, la Comissió Informativa de Transparència decidirà quines seran les designades per formar part de la Comissió. Es procurarà que entre les persones designades hi hagi el mateix nombre

d'homes i de dones i que estiguin representants tots els sectors i/o àmbits sectorial del teixit associatiu local.

En cas de quedar places no cobertes entre les de representació de col·lectius i/o persones a títol individual inscrites al Registre Municipal de Participació Ciutadana, aquestes es sumaran a les places de representació d'entitats i associacions inscrites al RMEAC.

El nomenament es farà per Resolució de la Regidoria delegada en matèria de Transparència.

4. Òrgans

Presidència i Vicepresidència: La Comissió designarà, d'entre els seus membres representants de les entitats i associacions ciutadanes, les persones que exerciran la Presidència i Vicepresidència de la Comissió.

Plenari: Conformen el plenari de la Comissió les persones designades en representació de les entitats i associacions ciutadanes, les representants d'altres col·lectius o que en formin part a títol individual així com la persona que ostenti el càrrec de Síndic/a municipal de Greuges.

Les persones designades en representació dels col·legis professionals, associacions i institucions següents, amb funcions d'assessorament, podran ser convocades a les reunions del Plenari, a proposta de la Presidència, per tal que puguin aportar-hi els seus coneixements o assessorament en funció dels assumptes que s'hi hagin de tractar.

Secretaria: Exercirà les funcions pròpies de la Secretaria de la Comissió un membre del personal del Servei Municipal de Planificació Estratègica i Transparència.

5. Atribucions de la Presidència

Corresponen a la Presidència les atribucions següents:

- Elaborar l'ordre del dia de les sessions recollint les sol·licituds de la resta de membres de la Comissió i efectuar la convocatòria de les sessions.
- Dirigir les sessions de la Comissió.
- Retre comptes de les activitats, sessions del plenari i acords que s'adoptin, així com els resultats del treball d'avaluació realitzat a la Comissió Informativa de Transparència.
- Participar en les sessions de la Comissió Informativa de Transparència, amb veu i sense vot.

6. Atribucions de la Vicepresidència

Corresponen a la Vicepresidència les atribucions següents:

- Col·laborar amb la Presidència del Comissió en l'exercici de les seves funcions.
- Substituir la Presidència.

7. Atribucions de la Secretaria

Correspon a la secretaria de la Comissió:

- Elaborar la convocatòria de cada sessió a partir de la proposta dels punts de l'ordre del dia que formuli la Presidència.
- Notificar a tots els membres la convocatòria de les sessions, juntament amb l'ordre del dia i la documentació necessària dels assumptes a tractar.
- Redactar les actes de les sessions recollint les principals intervencions i detallant els acord presos.
- Publicar les actes, un cop aprovades, al Portal de Participació Ciutadana.
- Trametre les actes a la Presidència de la Comissió Informativa de Transparència i al càrrec electe que tingui atribuïdes les competències en matèria de transparència.

8. Nomenament i renovació

El mandat de la Comissió Ciutadana de Transparència coincidirà amb el de la Corporació municipal i, per tant, se'n renovarà o modificarà la composició quan s'iniciï el mandat corporatiu.

9. Gratuïtat de l'exercici del càrrec

Les persones que conformin la Comissió no percebran cap tipus de retribució, indemnització o dieta per a l'exercici de les seves funcions.

10. Règim de funcionament

El plenari de la Comissió establirà el seu propi règim i calendari de sessions.

El règim de funcionament establert, així com les actuacions de la Comissió (convocatòries, actes, informes, etc..) es publicaran a l'espai habilitat a aquest efecte en el Portal de Participació Ciutadana.

11. Informe anual

La Comissió elaborarà un informe anual que presentarà a la Comissió Informativa de Transparència que contindrà la informació següent:

- El recull de les activitats desenvolupades per la comissió.
- El resultat de l'avaluació de la transparència
- Les principals propostes i recomanacions en matèria de transparència.

SEGON.- Es faculta a la Regidoria delegada de Transparència l'impuls de les actuacions derivades d'aquests acords que siguin necessàries per a la seva formalització i renovació efectiva de la Comissió Ciutadana de Transparència.

TERCER.- Que es procedeixi a fer públics els presents acords mitjançant la seva publicació al Portal de Transparència.»

6. Altres informacions en matèria de transparència.

PROPOSTES URGENTS

Relativa a la transparència en la gestió de les compres de mascaretes (Decrets d'Alcaldia números 2.623 i 2.653)

Abans de procedir al seu tractament, la Comissió de Transparència aprova per unanimitat la procedència d'incloure aquest assumpte dins de l'ordre del dia de la reunió.

PRECS I PREGUNTES»

I no havent-hi cap més assumpte a tractar, quan són tres quarts de sis de la tarda del dia de la data, per part de la Presidència s'aixeca la sessió, de la qual s'estén la present Acta, que com a Secretari **CERTIFICO**.

Vistiplau,
EL PRESIDENT DE LA COMISSIÓ,