

**CONCELLO  
DE VIGO**



Plan de **INTEGRIDADE**  
na contratación pública

Ética · Obxectividade · Eficacia

---

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DO CONCELLO DE VIGO**

---



# 1. Obxecto

Este Código ten por obxecto fixar os principios, os valores éticos e as normas de conduta, con un carácter preventivo e orientador no desenvolvemento da actividade profesional co fin de mellorar a cultura ética do persoal empregado público do Concello de Vigo.

## 2. Principios éticos

O persoal empregado público do Concello de Vigo no exercicio das súas funcións respectarán a Constitución, as leis e o resto do ordenamento xurídico e a súa conduta profesional estará presidida polo principio de integridade. Actuar de forma íntegra implica actuar con honestidade e transparencia, aliñando as decisións co marco legal e normativo vixente xunto valores éticos e principios de actuación que emanan deste Código.

Conforme a Declaración institucional de integridade aprobada pola Xunta de Goberno Local en data 12 de marzo de 2021 a actuación municipal realizarase baixo os seguintes principios.

### I. **Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá**

- Respecto á Constitución e ao conxunto do ordenamento xurídico.
- Defensa e promoción dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas, evitando calquera discriminación.
- Valorar a diversidade e a riqueza da diferenza como fortaleza da institución.
- Orientar toda actuación municipal á satisfacción dos intereses xerais da cidadanía.
- Tratar a todas as persoas con respecto, dun xeito xusto e equitativo.



## II. Integridade como obxectividade

- Actuar con fundamento en consideracións obxectivas, sen interferencia dos intereses persoais na toma de decisións públicas.
- Adoptar decisións informadas, tomando en consideración todos os intereses en presenza e tomando en conta o coñecemento profesional.
- Desempeñar imparcialmente as funcións, sen afectación polas crenzas persoais.
- Desenvolver de forma neutral as funcións da organización, con respecto ao principio democrático, dun xeito transparente, honesto e colaborativo para construír unha administración eficaz e eficiente.

## III. Integridade como eficacia

- Actuar acorde cos principios de eficacia, economía e eficiencia, seguimento e avaliación.
- Utilizar e coidar os recursos públicos de modo responsable, tanto a curto como a longo prazo.
- Acadar a eficacia e eficiencia na xestión pública, racionalizando e optimizando os recursos públicos.
- Incorporar a mellora continua da calidade nas políticas, programas e servizos municipais.
- Valorar os efectos presentes e a longo prazo das accións municipais sobre as persoas e o medio ambiente.

# 3. Boas prácticas e pautas de conduta e actuación

O persoal empregado público respectará na súa actuación a Constitución, as Lei e o resto do ordenamento xurídico e a súa conduta profesional estará dirixida a promoción e defensa dos estándares de integridade conforme as seguintes pautas/normas de actuación.

### 3.1. Integridade como promoción da ética pública ao servizo da confianza cidadá

Somos conscientes de que a confianza do público está influenciada pola percepción que o público ten da nosa organización.

O persoal empregado público do Concello de Vigo está comprometido co cumprimento, non so da lei senón do espírito das leis e as súas normas de desenvolvemento. O noso compromiso de ser xustos non limita o noso deber de facer efectiva a lexislación. A acción de cumprimento non é inadecuada só porque os infractores consideren que esas medidas son inxustas.

Debemos obedecer todas as instrucións e ordes profesionais dos superiores agás nos casos en que tales ordes ou instrucións constitúan unha infracción manifesta do ordenamento xurídico.

No exercicio das súas funcións os/as empregados/as públicos actuarán sempre con plena responsabilidade profesional, cumprindo as súas funcións e tarefas coa maior dilixencia posible e dedicando os esforzos necesarios para cumprir os obxectivos marcados.

Recoñecemos que unha consecuencia de traballar ao servizo das administración é que temos obrigas de integridade máis altas que outras persoas. Actuar de acordo co principio de lealdade e boa fe co Concello, contribuindo ao prestixio, a dignidade e a imaxe da institución, sen adoptar condutas ou actitudes que poidan prexudicar esta imaxe.

O persoal empregado público poderá expresar a súa parecer, xa sexa a través da publicación de textos, xa a través de calquera outro canle, coa condición de que figure expresamente que se trata de opinións persoais, e que non representan a postura do Concello. No caso de que se queira publicar algún texto con relación á actividade do Concello, é necesario informar ao órgano superior inmediato, a efectos de solicitar o preceptivo permiso. As opinións que se compartan en calquera perfil social son de carácter persoal e en ningún caso se lle poden atribuír á organización.



Rexeitarase calquera agasallo, favor ou servizo en condicións vantaxosas que vaia máis aló dos usos habituais, sociais e de cortesía por parte de calquera empresa ou entidade. En ningún caso facilitarase unha dirección persoal para recibir calquera tipo de agasallo no domicilio particular.

Debemos tratar a todos con respecto: ao público ao que servimos e aos compañeiros cos que traballamos. Debemos promover nas nosas organizacións unha cultura respectuosa que garanta que a información e os servizos estean dispoñibles de forma que teñan en conta os intereses, sensibilidades e antecedentes particulares das persoas que solicitan eses servizos e garantirán a protección de datos persoais dos cidadáns e todas as súas actuacións e uso de medios electrónicos.

O persoal empregado público fomentará a través do exercicio das súas funcións e especialmente do seu comportamento un clima laboral e profesional no que prevaleara plenamente a convivencia, a solidariedade e a tolerancia, impulsando o respecto mutuo, salvagardando o pluralismo e a diversidade e actuando con empatía e ecuanimidade ante posibles conflitos e situación de discrepancia ou tensión.

Coa finalidade de promover relación de traballo baseadas na confianza mutua e respecto no que cada persoa sexa tratada de maneira xusta, imparcial, con respecto a dignidade, sen prexuízos e evitando calquera tipo de conduta ou actuación que conleve o uso de termos despectivos ou de prácticas de discriminación de calquera tipo (por razón de xénero, crenzas, ideolóxica, orientación sexual, raza, discapacidade ou calquera outra) e valorar a igualdade e a diversidade entendendo as nosas diferenzas.

Defenderase a honorabilidade das persoas empregadas públicas, no desenvolvemento das súas funcións e garantirase a activación dos protocolos de actuación correspondentes unha vez detectados casos que poden afectar á dignidade e o benestar das persoas empregadas públicas e observarse as normas sobre seguridade e saúde.

Facilitarase a conciliación da vida persoal, familiar e laboral, sen detrimento da promoción profesional e velarán que as relacións coas persoas empregadas públicas desenvólvanse en horarios que permitan, en termos de igualdade de oportunidades, o desenvolvemento profesional, a conciliación da vida laboral coa persoal e a mellora da calidade de vida.

### 3.2. Integridade como obxectividade

A actividade profesional dos empregados públicos debe estar guiada exclusivamente por criterios obxectivos, técnicos e de neutralidade baseados na satisfacción dos intereses xerais co fin de representar a toda a cidadanía e non a determinados colectivos ou intereses políticos, non condicionados por conflito de interese e sempre en beneficio do interese público.

Debemos evitar calquera percepción de inxusto que poida derivarse de ter algún interese persoal nas decisións que tomamos ou de traballar nos asuntos nos que teñamos unha estreita relación cos interesados. O persoal empregado público respectará en todo caso o réxime de incompatibilidades e absterase naqueles asuntos nos que teña un interese persoal, así como de toda actividade privada ou interese que poida supor un risco de expor conflitos de intereses co seu posto público no marco das normas de conduta relativas ao conflito de interese establecidas no marco do Plan de Integridade na contratación e comunicarán calquera circunstancia que poida derivar en tal situación.

Actuarase con total dilixencia e independencia e absteranse de calquera acción que poida poñer en dúbida a súa capacidade de levar a cabo o seu traballo da mellor maneira posible, con total independencia e integridade e manterán, no exercicio do seu posto, a súa independencia respecto de calquera interese comercial, empresarial ou doutro tipo. Non contraerán obrigacións económicas, nin intervirán en operacións financeiras, obrigacións patrimoniais ou negocios xurídicos con persoas ou entidades cando poida supoñer un conflito de intereses coas obrigacións do seu posto público.

Así mesmo o persoal absterase de promover calquera procedemento de contratación pública con persoas físicas ou xurídicas coas que mantivesen algún tipo de vinculación laboral ou profesional nos últimos dous anos previos ao nomeamento e absterse de participar en procedementos nos que concorran estas circunstancias.

A nosa capacidade de resposta debe amosarse no cumprimento dos servizos dentro dos prazos legais e, cando sexa posible acortar o tempo de entrega e mellora da calidade do servizo.

As actuacións administrativas deben basearse en información precisa, cinguíndose nos seus informes e propostas a feitos e datos técnicos, sen que sexan admisibles xuízos de valor arbitrarios ou suposicións non contrastadas. Motivarase calquera proposta, informe ou decisión que adopten no exercicio das súas funcións, de forma que queden claras as razóns que lles levou a proceder dese xeito. Especialmente, motivarase de forma suficiente a satisfacción das necesidades administrativas ou que se consideran de interese público que se estimulan, promoven, ou contratan.

Garantirase que os procedementos administrativos que se xestionen baixo a súa responsabilidade e, en particular, os procedementos de acceso, promoción e provisión dos postos de traballo, de contratación pública, subvencións e de recoñecemento e concesión de autorizacións, concesións ou licenzas, respondan a criterios técnicos obxectivos, sen que en ningún caso poidan interferir na súa tramitación consideracións alleas aos intereses públicos. Nos procedementos de concorrencia competitiva, os seus responsables procurarán non manter reunións inxustificadas cos interesados e/ou os seus representantes.

Fomentarase un clima de comunicación aberto e colaborativo cos empregados da súa unidade ou servizo, así como co resto de empregados públicos da administración, facilitándolles o acceso á información dos procedementos que tramiten, sempre que iso sexa posible e non haxa obrigação de confidencialidade.

Facilitarase o traballo en equipo e o desenvolvemento de contornas participativas nos que todos os compañeiros colaboren aproveitando as súas potencialidades.

A actuación do persoal empregado público ha de ser transparente e accesible sen máis límites que os impostos polas leis, protección de datos de carácter persoal e respecto aos dereitos fundamentais das persoas. A tal fin o persoal empregado público actuará conforme ao seguinte:

- Dar publicidade de forma activa, proporcionando aos cidadáns toda a información institucional, económica, organizativa, contractual e calquera outra que sexa esixida pola normativa de aplicación a través de portal de transparencia e demais canais de información e comunicación que a tal efecto estableza o Concello.
- Impulsar medidas de goberno aberto.



- Impulsar a apertura de datos públicos no marco das obrigación de transparencia.
- Impulsar o acceso da cidadanía á información municipal derivado do principio de transparencia, garantindo a resposta áxil e adecuada ás peticións de acceso sempre que non resulte de aplicación un límite de acceso o algunha causa de inadmisión a trámite.
- Garantir a transparencia no procedementos de selección de persoal, contratación pública, a execución orzamentaria, a concesión de subvencións.
- Fomentar unha cultura de participación activa, sometendo a participación cidadá as iniciativas normativas, proxectos, plans e calquera actuación que permita a participación.

Como servidores públicos dunha entidade local, estamos motivados pola satisfacción das necesidades e aspiracións da comunidade veciñal. A preocupación polo benestar dos demais e fundamental para o espírito de servizo.

Os empregados públicos deben desempeñar as funcións e tarefas propias do seu posto de traballo, así como aqueloutras que lles sexan encomendadas de forma dilixente, e xestionar os recursos públicos baixo os principios de responsabilidade, eficacia e eficiencia, esforzándose pola mellora continua dos servizos que prestan.

As melloras persoais na eficiencia contribuirán a melloras na eficiencia xeral da nosa administración. O persoal empregado público profundizará e actualizará a súa formación, coñecementos técnicos e especialización para o cal o Concello comprométese a promover a formación continua que lles permita perfeccionar os seus coñecementos, destrezas e capacidades.

Contribuír a calidade e mellora continúa na prestación do servizos públicos impulsando prácticas de innovación no ámbito público e contribuír ao desenvolvemento da administración dixital e promover o uso das novas tecnoloxías dunha maneira accesible e garantirán o uso de medios e sistemas que reforcen a interacción con a cidadanía de unha maneira áxil, segura e comprensible.

Debemos traballar para que os servizos municipais sexan accesibles e efectivos para o cal o persoal empregado público promoverán coa súa iniciativa a innovación e mellora continúa na prestacións do servizos públicos conforme as seguintes pautas de actuación:





- Facilitar o acceso aos servizos mediante o uso de ferramentas adecuados as necesidades dos cidadáns.
- Participarán activamente e implicaranse nas novas iniciativas e nos procedementos de avaliación, mellora de xestión e de cambio que, no seu caso, implante o Concello de Vigo.
- Incentivarán a creatividade e iniciativa do persoal ao seu cargo e a súa implicación nos proxectos que xestionen, así como o seu compromiso coa innovación pública.
- Promoverán unha simplificación de procedementos e trámites que eliminen a carga burocrática.
- Promoverán unha cultura de transformación e adaptabilidade permanente e continúa.

O uso dos recursos públicos está vinculado exclusivamente co exercicio das actividades e funcións públicas e evitarase o uso de calquera dos medios públicos postos á disposición do persoal para satisfacer necesidades privadas, persoais, familiares, de persoas achegadas ou profesionais, que sexan alleas aos intereses públicos. Debemos ser transparentes na forma en que usamos estes recursos.

As viaxes, deberán efectuarse naqueles casos en que sexa imprescindible para o desenvolvemento das funcións ou competencias, e deberán efectualos as persoas indispensables e directamente vinculadas a estas.

## 4. Guía de conduta en materia contractual

A contratación pública é un dos ámbitos de actuación das Administracións Públicas que presenta unha maior dimensión económica e estratéxica, tendo en conta do gran volume de gasto que representa. Debido a que converxen nela multitude de intereses públicos e privados, considérase prioritario o establecemento dunha guía de conduta orientada a mellora da cultura ética e as boas prácticas na contratación e a minimizar os riscos contra a integridade.

A guía de conduta na contratación ten unha dobre dimensión, interna, mediante a creación dun marco de actuación respecto dos cargos públicos e persoal interviniente en calquera fase dun contrato público e outra, externa, co fin de limitar as posibilidades da existencia de riscos ocasionados polas empresas e entidades concurrentes as licitacións públicas e fomentar unha actuación íntegra.

## 4.1. Marco de conduta interna

En materia contractual, ademais das normas establecidas na cláusula 3, as persoas suxeitas a este Código, deberán actuar con integridade e obxectividade aplicando os principios que inspiran o procedemento de contratación (eficiencia no gasto público, igualdade de trato e non discriminación, recoñecemento mutuo e especialmente, o principio de transparencia e integridade) reforzando así a confianza da cidadanía na integridade da nosa Administración.

Planificarase e programarase adecuadamente as necesidades públicas que teñan que ser obxecto de contratación pública.

O persoal empregado público, no exercicio das súas funcións e competencias, deberán respectar a normativa reguladora en materia de contratación pública e velarán polo uso dos procedementos contractuais que posibiliten unha maior concorrencia e publicidade e por un uso eficaz e eficiente dos recursos destinados a sufragar as contratacións públicas.

Os cargos públicos e o persoal estará obrigado en todo momento, no exercicio das súas funcións, a ser imparcial e a observar a máxima obxectividade en todos e cada un dos xuízos que emita ou decisións que tome, e a actuar conforme ao principio de boa administración e tratarán con atención e respecto a todas as empresas e entidades interesadas no procedemento de licitación.

O principio de imparcialidade exercitarase de tal forma que manteña un criterio independente e alleo a todo interese particular. Neste senso o persoal interviniente nos procedementos da contratación pública deberá informar sobre as actividades económicas ou laborais alleas ao que poidan representar un conflito de interese no exercicio das súas funcións. Esta obrigaón referida aos cargos públicos deberá reflectirse na pertinente declaración de actividades e, no seu caso, de bens.

Así mesmo o persoal e cargos públicos interviniente no procedemento de contratación deberán subscribir a declaración de ausencia de conflito de intereses no termos indicados (Expte. 711-1102).

O persoal do Concello relacionado na contratación pública deberá coñecer as novidades normativas e xurisprudenciais en materia de contratación pública para garantir a súa actuación dilixente e profesional nas contratacións nas que actúen. A estes efectos o persoal interviniente nos procesos de contratación comprométese a asistir a accións formativas que sexan necesarias para dita finalidade, na convicción de que a profesionalización dos responsables de contratación pública garante a boa marcha dos procedementos. Para iso, o Concello de Vigo asume o firme propósito de ofrecerlles accións formativas adecuadas, eficaces e de calidade.

Así mesmo o Concello de Vigo adoptará as medidas que sexan necesarias para asegurar que o seu persoal coñeza e comprenda que prácticas e actuación implican un risco de corrupción na contratación.

Impulsarase a apertura de datos públicos sobre contratación pública no marco das obrigacións de transparencia.

Publicarase no perfil do contratante a composición das mesas de contratación e a identificación concreta dos seus membros con indicación do cargo que ocupan na mesa de contratación, así como o cargo que ocupan na administración.

O réxime de pagos relativos a contratos públicos axustarse ao Plan de disposición de fondos do Concello de Vigo (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra núm. 75 de data 18 de abril de 2015).

Nas accións de contratación pública para garantir prácticas congruentes cos valores e principios de servizo público introducirase as cláusulas éticas de obrigado cumprimento para os contratistas no marco do Plan de Integridade da Contratación.

O persoal que tivese asignada a responsabilidade de vixilancia da correcta execución deberá reportar de calquera irregularidade, falta de calidade, que detecte nos contratos e respecto a liquidación do contrato deberá actuar coa dilixencia debida reflectindo as calidades e cantidades que realmente fosen executadas.

## 4.2. Marco de conduta externa

Este marco de actuación referida as empresas e entidades licitadoras incardinárase como un compromiso cuxo cumprimento asumirán nos documentos contractuais que regulan as relacións entre Administración e o contratista.

Os licitadores e contratistas, durante os procedementos contratación, observarán os principios éticos e de conduta segundo o disposto na Resolución da Concellería Contratación, Patrimonio e Xestión Municipal de data 6.11.2020 (Expte. 6552/241).

No caso de que participen en consultas preliminares do mercado formalizadas conforme á regulación vixente ou na definición das necesidades, obxecto e requisitos, prescricións, prezos, planificación, ou elección do procedemento da licitación, farano sen pretensión de restrición de competencia, debendo quedar asegurada a existencia de competencia e a ausencia de vantaxes para un licitador concreto. Evitarán o favorecemento de inclusión de especificacións técnicas ou de requirimentos innecesarios para o logro da finalidade do contrato que determinen directamente a redución da competencia, facilitando á Administración soamente a información relevante e obxectiva suficiente para colaborar no futuro deseño do contrato.

Os contratistas executarán os contratos conforme ao convindo, co compromiso e a conciencia social de que o seu traballo contribúe á satisfacción de necesidades administrativas de interese xeral, evitando xerar situacións que fagan preciso acudir aos mecanismos de modificación do contrato, que só poderán utilizarse nos supostos previstos legalmente.

Deberán evitar ofrecer valoracións económicas sobre ou infravaloradas.

As empresas ou profesionais interesadas nunha licitación non poderán entrar en contacto cos cargos públicos nin co persoal do poder adxudicador responsable da licitación do contrato con motivo do contrato durante a súa licitación, salvo para obter información adicional sobre os pregos e demais documentación complementaria nos termos regulados pola lexislación vixente en materia de contratación pública.

O contratista executará o contrato conforme ao pactado evitando calquera abuso relacionado co obxecto, a calidade, o prezo ou outros elementos e comprometerase a presentar, a pedimento do poder adxudicador, todos os documentos xustificativos das condicións de execución do contrato.

### 4.3. Sistema de garantía

O Concello de Vigo establecerá unha canle telemática específica de participación habilitada na sede electrónica da Administración municipal que permitirá á cidadanía realizar suxestións e alertar sobre factores de risco, infraccións do código ético ou infraccións normativas, que poidan ser obxecto de comprobación, e, polo tanto, que permita previr disfuncións, corrixir incumprimentos normativos e mellorar o proceso da contratación municipal.

## 5. Adhesión ao Código de Conduta

O Concello de Vigo establecerá por medios electrónicos mecanismos de adhesión individualizado ao Código de Conduta dos persoal empregado público.

No caso de nomeamento ou contratación de persoal introducirase unha cláusula específica de adhesión ao Código de Conduta con motivo da toma de posesión ou formalización de contrato laboral.

## 6. Difusión do Código de Conduta

O Concello establecerá sistema de difusión e prevención dos valores e principios que conforman o Código de Conduta a través de programas de formación, medios e comunicación interna e calquera outro medios electrónicos.

## 7. Garantía

O Concello de Vigo establecerá os, canais de consulta, queixa e denuncias e medidas e procedementos para supervisar e avaliar o cumprimento efectivo dos valores, principios e pautas de conduta recollidos neste código e as políticas internas que os desenvolven.



## ANEXO. Modelo de Adhesión ao Código de Conduta.

D/Dna \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ número de empregado/a público municipal \_\_\_\_\_

fai constar a súa adhesión ao Código de Conduta do Concello de Vigo aprobado pola Xunta de Goberno local en sesión de data 1 de abril de 2022.

En Vigo na data de sinatura dixital.