Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern

Ajuntament de
Sant Just Desvern

# EDICTE

El Ple de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, en sessió celebrada el 21 de desembre de 2016, va aprovar definitivament el Codi Ètic de Conducta de l'Ajuntament de Sant Just Desvern.

En el punt Cinquè es va acordar publicar el text íntegre del Codi Ètic al Butlletí Oficial de la Província, tauler electrònic d'edictes i www.seu.cat/santjust, el qual es transcriu literalment a continuació:

## "CODI ÈTIC DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE SANT JUST DESVERN

### Preàmbul

D'una banda, la Llei 19/2014, de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern vol introduir un canvi de paradigma i aconseguir una veritable cultura administrativa de transparència i participació ciutadana en els afers públics. D'altra banda, pretén millorar la qualitat de la informació pública i de la gestió administrativa, de la garantia del retiment de comptes i de la responsabilitat en la gestió pública.

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, regula 3 àmbits: la transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern. En primer lloc, la transparència implica fer arribar a la ciutadania una informació clara, actualitzable i avaluable. En segon lloc, l'accés a la informació genera el dret de la ciutadania a obtenir informació pública en els termes i condicions que s'estableixin. I, finalment, el bon govern requereix una nova forma de relacionar-se amb la ciutadania, a través d'accions que facin els governs locals més oberts, eficaços i responsables.

En la Llei, el concepte de bon govern inclou la regulació de dos grans eixos:
 Codi de conducta dels alts càrrecs (ostenten aquesta condició els representants locals i els titulars dels òrgans superiors i directius).
 Dret a una bona administració i a uns serveis públics de qualitat, on s'inclouen cartes de serveis, avaluacions permanents dels serveis públics, drets de la ciutadania a fer propostes i suggeriments i millora de la qualitat normativa.

L'Ajuntament de Sant Just Desvern treballa per desenvolupar el conjunt de principis, obligacions i regles previstos en la Llei 19/2014, de 29 de desembre, per millorar la qualitat dels serveis públics, el funcionament de l'administració local i el compromís ètic i de bones pràctiques dels alts càrrecs, dels treballadors i treballadores públics del consistori i de les empreses públiques municipals i organismes que en depenguin.

D'acord amb els nous reptes de la governança local, es considera fonamental aplicar diferents mesures per aproximar l'actuació municipal a la ciutadania i recuperar la seva

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



confiança en base a conceptes clau com la transparència, la participació activa, la col·laboració, el compromís, la proximitat, la coresponsabilitat i la confiança. Aplicant aquests conceptes, a través de diferents accions s'haurien de crear sinergies positives i de millorar la qualitat de la relació entre la ciutadania i la política local.

En aquest context i des de l'aposta per la nova governança, l'Ajuntament de Sant Just Desvern vol liderar amb aquest Codi ètic de conducta l'impuls d'una cultura ètica en el conjunt de la seva organització.

A aquests efectes es va obrir un procés participatiu amb els representants sindicals dels funcionaris i treballadors d'aquest Consistori, en data 30 de setembre de 2015, que va suposar la introducció d'una sèrie de millores al redactat inicial i que va finalitzar amb la conformitat de totes les parts implicades.

El Codi consta, en aplicació de la Constitució Espanyola, l'Estatut d'Autonomia, la Recomanació núm. R (2000) 10 sobre Codis de Conducta per al Funcionari públic i les mesures proposades per l'OCDE als estats membres sobre la millora de la conducta ètica en el sector públic (23 d'abril de 1998) o la Convenció de l'Organització de les Nacions Unides (ONU) contra la corrupció (New York 31-10-2003) de principis generals i regles de conducta que hauran de respectar els càrrecs electes, els càrrecs directius, els treballadors i treballadores de l'Ajuntament i de les empreses públiques municipals i organismes públics que en depenguin.

El Codi de conducta transcendeix del període temporal d'un mandat i pot ser objecte de revisió periòdica per adaptar-se a nous requeriments de l'organització i del context social.

## Article 1. Objecte i finalitat

El Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Sant Just Desvern té per objecte recollir els principis generals i regles de conducta, fixant els compromisos que reflecteixin els estàndards de conducta recomanats i reforçant la qualitat democràtica de les institucions locals,

La finalitat d'aquest Codi és orientar i guiar la conducta dels subjectes als que s'adreça, establir un model professional recognoscible, així com facilitar la interpretació de les normes estatutàries i disciplinàries que siguin d'aplicació.

## Article 2. Àmbit d'aplicació

El Codi ètic de conducta és aplicable als càrrecs electes, els càrrecs directius, els treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Sant Just Desvern i les empreses públiques municipals i organismes públics que en depenguin.

## Article 3. Principis generals

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



Aquests principis generals són:

**3.1.** El respecte de la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i el principi de legalitat, segons el qual tots els actes jurídics municipals se sotmetran a l'ordenament jurídic vigent.

**3.2** El respecte i protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.

**3.3.** La igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.
**3.4.** La proporcionalitat, per tal de garantir que les mesures adoptades siguin raonables respecte l'objectiu perseguit i respectar el just equilibri entre els interessos individuals i l'interès públic general.
**3.5.** Objectivitat, imparcialitat i neutralitat, en referència a una manera d'actuar independent i neutral, sense prejudicis ni favoritismes. Aquests principis deriven directament del principi constitucional d'igualtat.
**3.6.** L'ajustament de la gestió i l'aplicació dels recursos públics a la legalitat pressupostària i a les finalitats per a les quals s'han concebut.
**3.7.** Austeritat, per optimitzar el màxim possible els recursos de l'Ajuntament.
**3.8.** Diligència, eficàcia i eficiència, fonamentats en la resolució àgil i ràpida dels procediments, en el compliment dels objectius fixats i en la correcta assignació i utilització dels recursos públics.
**3.9.** El retiment de comptes i la responsabilitat per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen. Les tasques encomanades han de basar-se en l'honradesa professional.
**3.10.** El compromís general i directe per la qualitat dels serveis sota llur responsabilitat i el compliment dels drets de les persones usuàries.
**3.11.** La bona fe.
**3.12.** Fomentar la cortesia i la professionalitat amb el tracte amb les persones usuàries.
**3.13.** No s'ha d'obtenir cap avantatge propi o aliè de la utilització de la informació a què tenen accés per raó de la seva responsabilitat en benefici de l'interès públic.
**3.14.** El respecte a la confidencialitat, per garantir la seguretat i la protecció de les dades de la ciutadania en els termes que marquen les normes.
**3.15.** El foment de la proximitat, per adequar les actuacions municipals a les necessitats i particularitats de les persones, els col·lectius i els territoris.
**3.16.** La transparència de les activitats oficials, dels actes i les decisions relacionats amb la gestió dels assumptes públics. El foment de la transparència és clau per facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions sense més limitacions que les imposades per la llei. La informació ha de ser útil, pertinent, comprensible i fiable.
**3.17.** Accessibilitat, per garantir l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a les persones amb discapacitat o dificultats especials.

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



**3.18.** Respecte pel patrimoni cultural i mediambiental. Així mateix, cal treballar per reduir al mínim l'impacte ambiental de les activitats desenvolupades en el territori, vetllant per un ús sostenible de l'energia i de l'aigua.
**3.19.** Protegir i conservar els espais i les instal·lacions municipals, i utilitzar-les únicament per a les activitats autoritzades.

**Article 4. Pautes de conducta.**

**4.1. Sobre el bon govern del municipi.**

4.1.1.: Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol actitud discriminatòria per motiu de naixement, raça, sexe, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.
4.1.2.: Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució equitativa dels serveis en el territori.
4.1.3.: Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal.
4.1.4.: Respectar la voluntat expressada en les urnes per la ciutadania; comprometent-se a assumir el "Codi de conducta política en relació al transfuguisme en les corporacions locals", signat el maig de 2006"
4.1.5.: Garantir, facilitar i fer complir l'establert a la llei respecte les responsabilitats civils, penals, disciplinàries i la responsabilitat patrimonial dels empleats públics immersos en procediments judicials.
4.1.6.: Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques, fent-les partícips dels grans projectes del municipi.
4.1.7.: Els càrrecs electes del grups municipals tindran accés a la tota la informació necessària referent als acords que han d'aprovar en els òrgans col·legiats dels que formen part, així com d'aquella informació que determini la llei.
4.1.8.: Els càrrecs electes del grups municipals podran formar part dels òrgans de govern de les empreses públiques municipals garantint tota la informació que sigui necessària per al desenvolupament de la seva tasca.
4.1.9. El Govern local mantindrà reunions periòdiques amb els grups de l'oposició per donar compte d'iniciatives i projectes, així com afavorir el consens en els afers públics.
4.1.10. Per afavorir el control i el seguiment de la contractació pública, es convidarà a assistir als grups de l'oposició a ser-ne presents.
4.1.11.: Es vetllarà pel compliment estricte de la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats dels càrrecs electes locals i del personal directiu municipal, no permetent que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics.
4.1.12: Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació i facilitar espais de participació a tots els grups municipals, tot respectant els límits que marquen els principis constitucionals.
4.1.13.: Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament del municipi, mitjançant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



4.1.14.: Rendir comptes anualment de la gestió municipal i garantir la informació contínua sobre l'estat del municipi. Dotar-se d'instruments de seguiment i d'avaluació de les polítiques municipals, comprometent-se a tenir en compte els resultats dels processos d'avaluació.
4.1.15: Fer publiques les agendes dels càrrecs electes i directius als efectes de publicitat de l'establert pel títol IV de la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

**4.2. Sobre la bona administració de l'Ajuntament.**

4.2.1.: Garantir que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i les seves obligacions polítiques i administratives.
4.2.2.: Impulsar la modernització i la millora contínua de l'Administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania.
4.2.3: Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament i les empreses municipals, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes municipals, encoratjant-los en el desenvolupament de les seves tasques.
4.2.4.: Facilitar la incorporació i la integració de les persones contractades i/o nomenades a l'organització municipal mitjançant una guia d'acollida.
4.2.5.: Respectar els acords dels convenis col·lectius i/o dels acords reguladors de les condicions de treball del personal laboral i/o funcionari.
4.2.6.: Propiciar el desenvolupament professional i personal dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, i promoure la formació continua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.
4.2.7.: Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).
4.2.8.: Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics i vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.
4.2.9.: Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el seu posterior control en l'execució, disponibilitat i justificació de les aportacions municipals.
4.2.10.: Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar posteriorment la relació d'informació corresponent.
4.2.11.: Facilitar la identificació dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament per tal de que la ciutadania que s'adreci a l'Ajuntament pugui identificar en tot moment la persona que els atén, sigui presencialment o per altres mitjans, respectant els principis establerts en la llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.
4.2.12.: Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, el planejament i la gestió urbanística, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
4.2.13.: Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions, i per a la integració d'informació i serveis, i contribuir a la seva racionalització i millora.
4.2.14.: Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



### 4.3. Sobre els serveis públics a la ciutadania

4.3.1.: Potenciar una ciutadania activa, participativa i crítica a través de noves accions de participació ciutadana, ja siguin consultes, enquestes o altres.
4.3.2.: Promoure el valor de l'associacionisme i un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb Sant Just.
4.3.3.: Desenvolupar estratègies i serveis que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes.
4.3.4.: Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tingui dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
4.3.7.: Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de servei i desenvolupant sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.
4.3.8.: Potenciar i millorar els canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.
4.3.9.: Desenvolupar l'Administració electrònica i el govern obert.
4.3.10.: Fomentar i facilitar l'assistència i representació de la ciutadania en espais i processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes aquelles persones que n'han format part.

### 4.4. Sobre conflictes d'interès.

4.4.1. Les persones electes i el personal directiu han de formular, al principi i final del mandat, la corresponent declaració d'activitats, béns patrimonials i d'interessos i anualment sempre que hi hagi modificació de les circumstàncies, d'acord amb la legislació vigent.
4.4.2. Es faran públiques mitjançant el Registre de declaracions d'activitats, respectant la privacitat i la seguretat.
4.4.3. Les retribucions dels alts càrrecs es publicaran en el web per coneixement de la ciutadania.
4.4.4. La imparcialitat en la presa de decisions, amb garantia de les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflictes d'interessos.
4.4.5. L'exercici del càrrec amb dedicació absoluta, d'acord amb el que estableix la legislació sobre incomptabilitats. Cal actuar amb integritat, evitant actes o conductes que, fora de l'àmbit estricte del compliment de les seves funcions públiques, suposin infracció de les obligacions que, com a ciutadans i ciutadanes, els exigeixen les lleis.
4.4.6. L'exercici del càrrec s'ha de fer en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte. La dedicació al servei públic permet facilitar la resolució de les demandes de la ciutadania de la forma més eficaç i eficient, i satisfent les necessitats d'aquesta mitjançant la prestació de serveis de qualitat.
4.4.7. Abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia i abstenir-se d'acceptar favors i serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les funcions pròpies. En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o presents que,

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



individualment o agrupats, superin els cent euros. En cas de rebre regals o presents de valor superior s'hauran de retornar o, en cas que la devolució no sigui possible o sigui excessivament onerosa, hauran de ser entregats a l'òrgan competent perquè siguin incorporats al patrimoni de la Corporació.
4.4.8. El deure d'abstenir-se d'intervenir en els assumptes de llur competència quan concorri algun dels supòsits d'abstenció que estableix la llei.
4.4.9. Garantir que el personal al seu servei o el personal que forma part de l'entitat, associació o altre organisme compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats dels alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.

**4.5. Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris de subvencions.**

4.5.1. El respecte de la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i el principi de legalitat.
4.5.2. El respecte i protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques i dels drets estatutaris.
4.5.3. Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.
4.5.4. Actuar de forma transparent.
4.5.5. No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.
4.5.6. La igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.
4.5.7. El compromís de no obtenir ni tractar d'obtenir informació o d'influir en la presa de decisions de manera deshonesta.
4.5.8. El compromís de proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.
4.5.9. El compromís de no incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics o treballadors i treballadores públics a infringir la llei o les regles de comportament establerts en aquest Codi de conducta.
4.5.10. Actuar amb integritat i honestedat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonesta o il·legal.
4.5.11. No influir ni intentar influir en la presa de decisions de manera deshonesta ni obtenir o intentar obtenir informació de manera deshonesta o a través d'un comportament inapropiat.
4.5.12. No incitar, per cap mitjà, les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics a infringir la llei o les regles de comportament establertes als codis de conducta, i, en conseqüència, no realitzar cap obsequi de valor ni oferir cap favor o servei que pugui comprometre l'execució íntegra de les funcions públiques.

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



4.5.13. No posar les autoritats, els càrrecs electes i la resta d'empleats públics en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
4.5.14. El compromís d'acceptar i complir les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de la transparència.
4.5.15. Garantir que el personal al seu servei o el personal que forma part de l'entitat, associació o altre organisme compleixi amb la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament dels alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats de alts càrrecs, diputats, funcionaris i personal al servei de les institucions.
4.5.16. Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.
4.5.17. Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre.
4.5.18.- Totes aquelles empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i de subvencions que es relacionin amb aquest Ajuntament hauran d'adherir-se al present Codi per tal de facilitar la seva íntegra subscripció als principis i valors aquí protegits.

L'adequada execució del present Codi exigirà l'assignació individualitzada de dita responsabilitat en el marc de l'organització política i administrativa, a efectes de garantir el compliment dels seus objectius.

L'adhesió al present Codi requerirà la determinació de les estratègies per al seu desenvolupament avaluació i seguiment en l'àmbit de cada entitat local, encaixant dites actuacions en el marc legislatiu vigent i les peculiaritats de la respectiva entitat, amb una visió participativa i col·laboradora.

**Article 5. Seguiment i avaluació**

Es realitzaran revisions periòdiques i es proposaran les modificacions que siguin necessàries per mantenir actualitzat el Codi. Es tindran en compte els suggeriments i les propostes que realitzin els membres del govern i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, de les empreses públiques i dels altres organismes públics que en depenguin.

El Consistori, en el termini d'un any des de la publicació del present Codi, crearà un Comitè de Seguiment i elaborarà i aprovarà un Reglament de règim intern a on es concretaran les funcions i dinàmica de funcionament del mateix.

L'Ajuntament, mitjançant un decret d'alcaldia, designarà les persones que formaran part de l'esmentat Comitè i que faran un seguiment i avaluació periòdic del Codi.

En aquest òrgan consultiu, hi haurà una representació de:
Un/a representant dels càrrecs electes amb responsabilitats de govern.
Un/a representant dels càrrecs electes sense responsabilitat de govern.

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE
Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern



Un/a representant del personal directiu professional.
Un/a representant escollit/da pel Comitè Conjunt de l'ajuntament.
Un/a assessor/a jurídic municipal.

Les funcions del Comitè d'ètica són:
• Fomentar el coneixement i el compliment del Codi de conducta.
• Assessorar a l'organització, als membres del govern i als treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Just Desvern, de les empreses municipals i dels organismes que en depenguin en relació amb el Codi ètic.
• Interpretar el Codi ètic i orientar les actuacions en cas de dubte.
• Realitzar revisions periòdiques i proposar-ne les modificacions que siguin necessàries per mantenir-lo actualitzat.

**Article 6. Règim sancionador**

La llei 19/2014, de 29 de desembre, estableix un règim sancionador que serà d'aplicació en aquest Codi ètic de conducta conjuntament amb les determinacions incloses en el present Codi. El procediment sancionador és el que estableix la legislació sobre règim jurídic i procediment aplicable a les administracions públiques.

En el cas d'alts càrrecs, l'òrgan competent per instruir un procediment serà el ple, i per la resta de personal serà l'alcalde o alcaldessa, sense perjudici d'altres òrgans competents en matèria de funció pública, per al cas del personal al servei de l'Administració.

**Disposició final**

El Codi ètic de conducta de l'Ajuntament de Sant Just Desvern entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament als 15 dies de la seva publicació en el BOPB.

Qualsevol revisió o actualització que es vulgui fer haurà de ser sotmesa al corresponents tràmits d'aprovació i publicació."

Josep Perpinyà i Palau
ALCALDE

Signat digitalment en la data de la signatura electrònica.
Ref.: AAP/MRS/jlgc EXP. ALC 2015 68 24

Plaça Verdaguer, 2
08960 - Sant Just Desvern
Telèfon 93 480 48 00
Fax 93 480 48 79
c/e: ajuntament@santjust.com

**Document signat digitalment. Referència electrònica: D04470401C9DB9F7FAE4255E4DDF5E73ED4BE5FE**
**Amb la referència electrònica podeu verificar el document original i les signatures a la seu electrònica de l'ajuntament de Sant Just Desvern**

## Signen

JOSEP PERPINYÀ I PALAU Alcalde 28/12/2016 13:37:57