



Ajuntament d'Avià

Petrocini Canal Buriol (1 de 1)

Alcalde/a

Data Signatura: 27/03/2025

HASH: 88481c4222609e6668d734be2c489cf



## **EDICTE APROVACIÓ DEL CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT D'AVIÀ**

Es fa públic que el Ple de la corporació, en sessió Ordinària de data 24 de març de 2025 ha aprovat l'acord, la part resolutiva de la qual es transcriu literalment a continuació:

Primer.- Aprovar el codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament d'Avià, anteriorment transcrit.

Segon.- Publicar a la web i al portal de transparència de l'Ajuntament.

Tercer.- Peu de recursos.

*Contra aquest acte que exhaureix la via administrativa podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia d'aquesta Corporació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva notificació, o, en el seu cas, publicació. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'aquest recurs serà d'un mes a comptar des del dia següent a la data de presentació del mateix en el registre corresponent. Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar-se de nou el mateix recurs. Exhausta la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, de conformitat amb l'article 8.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa en el termini màxim de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva notificació o sense termini per interposar-lo, des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs interposat. No obstant, no es podrà interposar aquest recurs fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició.*

### **ANNEX**

#### **CODI DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT D'AVIÀ**

##### **1. INTRODUCCIÓ**

*La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.*

*Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*

##### **2. OBJECTE**

*Aquest codi té dos objectius fonamentals:*

- Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les normes de conducta que se'n deriven.*
- Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.*

##### **3. ÀMBIT SUBJECTIU**

Codi Validació: 6ZMEC67QRJUPFAMVRYFF249ZY  
Verificació: <https://avià.eadministració.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 5

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000. [avià@diba.cat](mailto:avià@diba.cat)





Ajuntament d'Avià

*El present codi és aplicable als alts càrrecs dels ens locals. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:*

- *Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.*
- *Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.*
- *Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.*

#### **4. PRINCIPIS ÈTICS I DE BON GOVERN**

##### *Principis ètics*

*Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:*

- *Respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.*
- *Integritat i exemplaritat com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.*
- *Igualtat de tracte de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.*
- *Imparcialitat, independència i neutralitat, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.*
- *Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.*

##### *Principis de bon govern*

*Satisfacció de l'interès públic general:* *actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.*

*Transparència i rendició de comptes:* *treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.*

*Participació:* *facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.*

*Qualitat:* *assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.*

*Accessibilitat i simplificació:* *impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.*





Ajuntament d'Avià

Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.

Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.

Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.

Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

## 5. NORMES DE CONDUCTA DELS ALTS CÀRRECS

### Compromisos generals

- Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

### Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques. Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- Abstenir-se de participar en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- No acceptar regals, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.





- *No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.*
- *Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats.*
- *Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.*
- *Fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.*
- *Publicar, en el portal de la transparència, les entrevistes, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.*

#### Compromisos en relació amb la ciutadania

- *Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.*
- *Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.*
- *Gestionar els recursos públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la rendició de comptes, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.*
- *Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.*

#### 6. MECANISMES DE CONTROL INTERN





Ajuntament d'Avià

*La corporació ha d'aprovar un mecanisme de control intern que vetlli pel compliment del codi. Les funcions d'aquest mecanisme de control intern són:*

- *Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del codi.*
- *Formular recomanacions i propostes de millora.*
- *Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.*
- *Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.*
- *Promoure la difusió i el coneixement del codi.*
- *Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.*

*El funcionament d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.*

## **7. RÈGIM SANCIONADOR**

*El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*

## **8. APROVACIÓ, VIGÈNCIA I REVISIÓ DEL CODI**

*Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.*

Avià, a 27 de març de 2025

L'alcalde  
Patrocini Canal Burniol

DOCUMENT SIGNAT DIGITALMENT AL MARGE

Ajuntament d'Avià

Avinguda Pau Casals, 22, Avià. 08610 Barcelona. Tel. 938230000. [avia@diba.cat](mailto:avia@diba.cat)



Codi Validació: 6ZMEC67QRJUEAWRYFF249ZY  
Verificació: <https://avia.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 5