



Ajuntament
de Lliçà de Vall

Plaça de la Vila, s/n
Tel. 938439000
www.lissadevall.cat
lissadevall@lissadevall.cat

ANUNCI

Aprovat inicialment en el Ple de l'Ajuntament de data 27 de març de 2025 el Codi de conducta i bones pràctiques d'alts càrrecs i personal directiu de l'Ajuntament de Lliçà de Vall i no havent-se presentat cap al·legació, suggeriment o reclamació durant el període d'informació pública, aquest Codi resta definitivament aprovat i es publica en el Butlletí Oficial de la Província i un cop publicat el text complet entrarà en vigor.

Índex

1. Introducció.....	2
2. Objecte.....	2
3. Àmbit subjectiu	2
4. Principis ètics i de bon govern	2
5. Normes de conducta dels alts càrrecs i personal directiu	3
6. Què s'ha de fer públic en el portal de transparència?	5
7. Mecanisme de control intern.....	6
8. Règim sancionador.....	6
9. Aprovació, vigència i revisió del codi	6
10. Annex 1: Regals de cortesia.....	7
11. Annex 2: Invitacions a àpats i esdeveniments	8
12. Annex 3: Invitacions a viatges, desplaçaments i allotjaments	9
13. Annex 4: Entrevistes i reunions	10

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	3941e844981547b789d0bcb9a622d00001
	Url de validació	https://seu.lissadevall.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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 i personal directiu 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 i personal directiu 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

El present codi és aplicable als alts càrrecs i personal directiu de l'Ajuntament de Lliçà de Vall. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs i personal directiu:

- 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, l'alcalde i els/les regidors/es titulars de competències delegades.
- 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, així com 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.

- Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantir 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, així com 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 i personal directiu

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 dura 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 o personal directiu.
- 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 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, per garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, amb incorporació de criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
- Publicar, en el portal de 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, així com a 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, sense 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, alhora que es facilitarà la rendició de comptes, el 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, així com facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

6. Què s'ha de fer públic en el portal de Transparència?

- Els regals de cortesia que s'hagin acceptat. Caldrà publicar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final (Annex 1).
- Les invitacions a àpats i esdeveniments que s'hagin acceptat. Caldrà publicar les assistències que realitzin en representació de l'entitat, especificant el dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació (Annex 2).
- Els viatges, els desplaçaments i les despeses d'allotjament que siguin pagats per altres administracions públiques o entitats públiques que en depenen, universitats o entitats sense ànim de lucre, o excepcionalment per empreses privades o un particular, quan hagin d'assistir convidats oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats o per interès públic. Caldrà publicar l'entitat, el lloc i el motiu de la invitació (Annex 3). Cal tenir en compte que l'acceptació de pagaments de viatges, desplaçaments i despeses d'allotjament per part d'empreses, entitats privades o particulars té caràcter excepcional, ha d'estar justificats per raons d'interès públic i l'acceptació ha de ser autoritzada per acord del Ple, en el cas d'ens locals.
- Les entrevistes, reunions o similars que es 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 pública i bon govern i la normativa de desplegament (Annex 4). En el portal de Transparència de l'Ajuntament de Lliçà de Vall correspon a l'ítem "Agenda institucional dels alts càrrecs i personal directiu".

7. Mecanisme de control intern

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 personal directiu 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 pel Ple de la Corporació i establirà el seu funcionament mitjançant una Comissió de Seguiment, com a òrgan col·legiat format per càrrecs electes, seguint el model d'una comissió informativa. Tots els grups integrants de la Corporació tenen dret a participar en aquest òrgan, amb la presència dels seus regidors en proporció al nombre que tinguin en el Ple.

8. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs i personal directiu de l'ens local, 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.

9. 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.

Lliçà de Vall, a data de la signatura electrònica

Juan Javier Castillejo Fernández
Alcalde



Logo ens local

[illegible]



Annex 2: Invitacions a àpats i esdeveniments.

Logo ens local

Invitacions a esdeveniments, àpats i similars[illegible]



Logo ens local

[illegible]

Annex 4: Entrevistes i reunions.

Logo ens local

Entrevistes i reunions

Data	Grup d'interès	Inscripció al RGI	Número de RG	Activitat	Tema	Alt càrrec	Càrrec