



Artés

ANUNCI

Al no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'acord plenari d'aprovació inicial del Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament d'Artés del dia 16 de maig de 2019, el text íntegre del qual es fa públic, per al seu coneixement general i en compliment del previst en l'article 178 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 65 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.

INTRODUCCIÓ

L'administració local i en concret l'Ajuntament d'Artés desenvolupa la seva tasca en un entorn que s'ha transformat radicalment en molt poc temps, i que encara continua canviant. Si en els darrers anys la societat ha anat conscienciant-se cada cop més de la necessitat de defensar un desenvolupament sostenible, de lluitar per una major justícia social o de la preservació del medi, les administracions, que són les garants de l'interès general, no poden quedar-se enrere i han d'assumir el seu paper en tota la seva dimensió pública.

Per altra banda però, l'actual context de crisi econòmica ha posat en qüestionament no només el paper de les administracions en la societat actual, sinó fins i tot la seva manera d'actuar i funcionar, ha accentuat les debilitats i les amenaces de les seves organitzacions i de forma molt especial de les administracions locals, però també ha obert les portes a noves oportunitats per millorar, si bé es fa necessari un esforç per treballar amb més rigor, diligència i integritat. I encara més, quan la ciutadania continua exigint de l'administració, no només no perdre qualitat sinó fins i tot, més i millors serveis, reclama un tracte més personalitzat i amb majors nivells d'optimització de la gestió on la prestació de serveis públics es basi en criteris d'eficàcia, eficiència, economia, transparència i participació.

És en aquest context on el rol dels ajuntaments en l'actual sistema democràtic es converteix en fonamental. La seva proximitat amb la ciutadania li ofereix un espai estratègic idoni per a desenvolupar una administració relacional; una administració que, a més de relacionar-se més i millor a nivell intern, es relacioni amb el seu entorn, s'impliqui i s'obri a la ciutadania i als diferents agents socials, econòmics, culturals... des d'una perspectiva de diàleg, responsabilitat, transparència, col·laboració i participació, alhora que es reforci i contribueixi així a la millora de la qualitat democràtica.

L'Ajuntament d'Artés, conscient que aquest és el camí a seguir, vol apostar per visibilitzar aquesta voluntat a través del Codi Ètic i Bon Govern, un document que recull els principis i els compromisos en matèria de conducta i relació d'aquesta administració envers la població i que preveu la creació d'una comissió d'ètica com a organisme de garantia, control, seguiment i supervisió de la seva aplicació i compliment.

Les persones que ocupin càrrecs públics dins de l'Ajuntament d'Artés, sota el mandat d'aquest codi d'ètica política, es comprometen també a impulsar els instruments i mecanismes legals necessaris perquè aquests principis ètics es converteixin en norma obligatòria per tothom a l'administració municipal.

Aquest document doncs, vol assentar els criteris de relació i comportament del personal de



L'Ajuntament d'Artés i fer pales el compromís municipal d'anar més enllà de la legislació vigent pel que fa a l'establiment de pautes que fonamentin una cultura ètica dins l'organització.

En aquest sentit, l'Ajuntament d'Artés ha definit com a principals valors que han de guiar la seva organització: la responsabilitat, la transparència, el respecte, l'honestedat, el compromís, l'eficiència i la qualitat.

Conscients de la necessitat que un document d'aquestes característiques ha de tenir el màxim consens i participació, s'ha volgut fer extensiu el document a tots els treballadors i treballadores, així com als representants de personal laboral, delegat de personal funcionari i grups municipals per tal que tothom pogués fer-ne aportacions. El document que aquí es recull és doncs fruit del treball de tota l'organització.

El codi s'ha estructurat en tres grans blocs: una primera part que recull els principis generals a partir dels quals es regiran totes i cadascuna de les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi; una segona part on es relacionen els principis ètics i de conducta; i un darrer bloc que fa referència a la creació de la comissió d'ètica, la seva vigència i difusió, així com el règim de sancions en cas d'incompliment.

El marc normatiu i de referència que s'ha tingut en compte per a la seva elaboració, ha estat, la Carta de Drets Fonamentals de la Unió Europea, de 18 de desembre de 2000, la Resolució del Parlament Europeu, de 6 de setembre de 2001, de Codi de Bona Conducta Administrativa, el capítol II de l'Estatut d'autonomia de Catalunya o la Ley 7/2007, de 12 d'abril, de l'estatut bàsic de l'empleat públic entre d'altres referències.

Aquest codi però, vol anar més enllà del dret, a partir de la voluntat i el consens de tots i cadascun dels seus treballadors i treballadores així com de tots els membres de la corporació municipal, no només en la seva elaboració, sinó en el compromís d'aplicar-lo i desenvolupar-lo en el marc de l'Ajuntament d'Artés. Vol ser una eina que permeti establir un compromís amb els ciutadans i ciutadanes d'Artés, un espai de complicitat amb els diferents agents socials i econòmics de la vila, en definitiva, amb el conjunt de la societat, per treballar plegats des de la participació activa i directa, en la millora de la qualitat, la transparència i la confiança envers l'Ajuntament d'Artés.

1.- OBJECTE

Aquest document té per objecte establir els principis, criteris i instruments que permetin incrementar els nivells de transparència en la gestió pública, el comportament ètic del seu personal i representants polítics, i la millora de les relacions i la confiança entre la ciutadania i l'Ajuntament d'Artés.

2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Codi Ètic i Bon Govern de l'Ajuntament d'Artés és d'aplicació a tots i cadascun dels membres de la corporació municipal, els i les càrrecs electes, tots els treballadors i treballadores de l'Ajuntament així com a tots els ens, entitats, organismes i empreses dependents (en endavant, definit com l'Ajuntament). Els principis ètics recollits en aquest codi s'hauran de respectar també per part de les empreses privades amb les que l'Ajuntament manté relació, així com les associacions i entitats que rebin subvencions públiques per part de l'Ajuntament.

Totes les persones subjectes a aquest Codi, en la seva activitat professional, hauran de respectar els valors, els principis i els criteris que hi estan continguts, tant en les seves relacions professionals internes com en les externes.

Per refermar el compromís dels càrrecs electes en el compliment dels principis ètics i de conducta del codi, aquests, hauran de signar un document de compromís de compliment en el



moment de la seva presa de possessió.

3.- PRINCIPIS GENERALS I VALORS

Totes les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi actuaran, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis fixats en l'ordenament jurídic en vigor, a partir dels valors i principis democràtics, però també d'acord amb els valors i principis següents:

Ètica

L'Ajuntament d'Artés, així com les empreses privades amb les que l'ajuntament manté relació i les associacions i entitats que rebin subvencions públiques per part de l'ajuntament, no promocionarà ni col·laborarà ni mantindran cap lligam amb empreses i/o entitats que promoguin el racisme, el feixisme i la intolerància, promoguin la guerra, col·laborin en conflictes armats, fabriquin armes o hi comerciïn.

Imparcialitat, independència i objectivitat

Totes les decisions s'adoptaran amb objectivitat vers les persones, sense prejudicis ni favoritismes, i amb imparcialitat respecte les diferents opcions legalment possibles, amb prevalença del bé comú.

Eficàcia, economia i eficiència

Actuant d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, valorant també altres criteris socials i mediambientals i vetllant sempre per l'interès general.

Dedicació al servei públic i exemplaritat

En la realització del treball diari i dels propis actes i en el respecte als deures i les normes i fent del comportament professional del treballador/a públic un model de referència vers la ciutadania.

Obertura, transparència i confidencialitat

Facilitant la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions, fomentant així la participació informada de les persones en qüestions d'interès públic però garantint la seguretat i la protecció de les dades a les que es té accés, fins i tot després de deixar l'organització. I estimulament també el desenvolupament de les eines necessàries que vagin en la línia del que es coneix com a Govern Obert (OGov) i l'obertura de dades (Open Data).

Integritat i honradesa

Exercint les tasques amb professionalitat, amb absoluta lleialtat a les normes i tenint el bé comú i el servei a les persones com a referent de les seves actuacions.

Responsabilitat Social i Proporcionalitat

Comprometent-se davant la ciutadania a respondre de totes les seves accions i decisions, i adoptant-les de manera adequada i proporcional a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el dels particulars. Integrant la responsabilitat social a l'estratègia corporativa, amb la voluntat de prestar serveis al món local contribuint al desenvolupament sostenible.

Coherència, col·laboració i coordinació interinstitucional

Defugint actuacions contradictòries, aprofitant les sinèrgies i evitant les duplicitats i els solapaments.

Modernització i millora contínua

Impulsant mecanismes i procediments innovadors, especialment en l'ús de les TIC i partint d'una constant autoavaluació per detectar les mancances i corregir-les.



Credibilitat

Sustentada en l'acompliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis i en el rigor de la informació.

Accessibilitat

Garantint l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a aquelles persones amb alguna discapacitat o amb dificultats especials.

Sostenibilitat

Adquirint el compromís amb la ciutadania per la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'aplicació de criteris de sostenibilitat en general i en especial en l'ús del territori. Les associacions i entitats que rebin subvencions públiques per part de l'ajuntament utilitzaran les eines de que disposa l'Ajuntament per a minimitzar la petjada ecològica.

4.- PRINCIPIS ÈTICS I DE CONDUCTA

Totes i cadascuna de les persones que integren l'Ajuntament d'Artés,

4.1. Basaran la seva conducta en el respecte dels drets fonamentals i llibertats públiques, evitant tota actuació que pugui produir cap discriminació per raó de naixement, origen racial o ètnic, gènere, sexe, orientació sexual, religió o conviccions, opinió, discapacitat, edat o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

4.2. Ajustaran la seva actuació als principis de lleialtat i bona fe amb l'administració i amb els seus superiors, companys o subordinats.

4.3. Hauran de complir amb diligència les tasques que els hi corresponguin o els hi siguin encomanades, i si s'escau, resolent i notificant dins del termini establert, els procediments o expedients de la seva competència amb diligència, eficàcia i total objectivitat.

4.4. S'hauran d'abstenir en els assumptes en què tinguin un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que pugui suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic.

4.5. Administraran de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics que es troben sota la seva responsabilitat, i vetllaran per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.

4.6. Contribuiran a la bona imatge de l'ajuntament, a un bon clima laboral fomentant la comunicació, el respecte, el diàleg, la col·laboració, i a la cohesió entre les persones dels diferents grups de treball, equips o departaments.

4.7. No hauran d'influir en l'agilitació o resolució de tràmits o procediments administratius sense una causa justa i, en cap cas, quan això comporti un privilegi en benefici dels titulars dels càrrecs públics o el seu entorn familiar i social immediat o quan suposi un menyscabament dels interessos de tercers.

4.8. No hauran de contraure obligacions econòmiques ni intervenir en operacions financeres, obligacions patrimonials o negocis jurídics amb persones o entitats quan això pugui suposar un conflicte d'interessos amb les obligacions del seu lloc públic.

4.9. No podran oferir ni acceptar, de forma directa o indirecta, qualsevol regal, tracte de favor o servei en condicions avantatjoses que pugui condicionar el desenvolupament de les seves



funcions amb objectivitat i respecte als principis d'aquest codi, sense perjudici del que estableix el Codi Penal.

4.10. Hauran de seguir les instruccions i ordres professionals dels superiors, llevat que constitueixin una infracció manifesta de l'ordenament jurídic o contradigui el present Codi, cas en que les hauran de posar immediatament en coneixement dels òrgans d'inspecció o seguiment procedents que es detallen en l'apartat 5 (Seguiment) d'aquest codi.

4.11. Hauran de guardar la corresponent confidencialitat i deguda discreció sobre els assumptes i les matèries que coneguin per raó del seu lloc de treball i no podran fer-ne ús de la informació obtinguda per a benefici propi o de tercers o en perjudici de l'interès públic.

4.12. Hauran de garantir la constància i la permanència dels documents per a la seva transmissió i lliurament als seus responsables posteriors.

4.13. Observaran i vetllaran pel compliment de les normes sobre seguretat i salut laboral.

4.14. Garantiran la transparència de les actuacions municipals, en especial les relatives a contractació pública, execució pressupostària, planejament urbanístic, llicències, processos de selecció de personal i concessió de subvencions i ajuts. Retre comptes de les actuacions dels representants davant de la ciutadania, mitjançant instruments presencials i virtuals, assemblearis, democràtics, i oberts a tothom.

4.15. Impulsaran la modernització i la millora continua de l'administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania i contribuiran a la qualitat dels serveis municipals, posant en coneixement de l'organització aquelles propostes que puguin suposar una millora.

4.16. Impulsaran el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal, incorporant també el vessant ètic i sostenible en el desenvolupament normatiu i competencial de l'Ajuntament (tenint especial cura en les contractacions i en les compres).

I especialment quant a la relació amb la ciutadania:

4.17. Tractaran amb correcció, atenció i respecte la ciutadania, així com als seus superiors, companys o subordinats.

4.18. Garantiran l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que els afectin i facilitaran l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.

4.19. Garantiran el dret de les persones a ser escoltades i informaran a la ciutadania sobre els recursos i serveis als quals poden accedir.

4.20. Si la informació sol·licitada no és de la seva competència, facilitaran o guiaran a la persona sol·licitant vers el departament o institució responsable a la qual s'ha de dirigir, i posaran en coneixement de la demanda a l'esmentat departament.

4.21. Garantiran l'accessibilitat als serveis i la correcta identificació de les dependències municipals.

4.22. Prestaran especial atenció a les opinions, queixes i suggeriments de la ciutadania i extremaran la diligència per a donar-hi resposta.

4.23. Potenciaran i milloraran els diferents canals de comunicació amb la ciutadania i faran més comprensible el llenguatge administratiu.



4.24. Desenvoluparan progressivament l'administració electrònica i en promouran l'ús per part de la ciutadania en els termes que marca la llei d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.

4.25. Fomentaran i facilitaran les aportacions de la ciutadania en processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes les persones que hi hagin col·laborat.

4.26. Col·laboraran amb les institucions de defensa de la ciutadania (Defensor de la Ciutadania o Síndic de Greuges) atenent les seves recomanacions, donant resposta als seus requeriments i facilitant la resolució dels conflictes que puguin sorgir.

4.27. Desenvoluparan instruments de seguiment i avaluació de les polítiques municipals, i donaran compte del seu compliment així com del nivell d'execució pressupostària.

Tanmateix, a més, l'Ajuntament d'Artés, en el marc d'aquest Codi, adquireix el compromís davant del seu personal de:

4.28. Fomentar la participació dels treballadors i treballadores en la presa de decisions així com la seva implicació en l'organització mitjançant el treball col·laboratiu.

4.29. Donar a cada persona la informació necessària per desenvolupar correctament la seva feina i informar de la marxa global de l'organització.

4.30. Promoure la formació millorant les competències professionals de tot el seu personal.

4.31. Fer valer tant els drets com els deures de tot el seu personal dins l'organització.

4.32. Donar un tracte adequat, digne i respectuós a tot el seu personal, involucrant-los en la definició i assoliment dels objectius i resultats de l'organització i promovent un clima laboral satisfactori.

4.33. Respectar la intimitat i tractar amb confidencialitat la informació de caràcter personal de les persones que treballen a l'organització.

4.34. Eliminar els factors de risc que generen l'aparició de situacions d'assetjament sexual i per raó de sexe, assetjament per conducta discriminatòria, assetjament psicològic en el treball, i altres riscos de naturalesa psicosocial; així com no incórrer en aquestes conductes.

4.35. Garantir l'activació dels protocols d'actuació corresponents un cop detectats casos que poden afectar la dignitat i el benestar de les persones empleades públiques.

4.36. Vetllar perquè les relacions amb les persones empleades públiques es desenvolupin en horaris que permetin, en termes d'igualtat d'oportunitats, el desenvolupament professional, la compatibilització de la vida laboral i personal, i la millora de la qualitat de vida.

Per la seva banda, tot el personal de l'organització es compromet, a més de complir tots els principis ètics i de conducta abans esmentats, a:

4.37. Facilitar i garantir al màxim la comunicació i la circulació de la informació entre els diferents departaments i serveis municipals.

4.38. Col·laborar i treballar en equips multidisciplinaris entenent l'organització des de la visió més global i transversal, per tal d'assolir un objectiu comú.



4.39. Mantenir un nivell de coneixement adequat mitjançant la formació continuada en el seu àmbit.

4.40. Ajudar i donar-se suport entre els diversos professionals que componen l'organització.

4.41. Col·laborar amb la Comissió d'Ètica, identificant aquelles actituds o comportaments que no coincideixin amb el contingut d'aquest codi.

4.42. Proposar modificacions per a la millora de l'organització i participar en el procés de la seva implementació.

4.43. A facilitar la conciliació entre la vida laboral, familiar i personal de les persones integrants de l'organització.

4.44. Per l'equip de govern, a més, hi haurà una limitació per dietes: dietes no superiors al 50% del sou base o retribució, la quantitat màxima per àpat serà de 15€ (excepte àpats justificats) i s'hauran de justificar amb detall les despeses i els costos incorreguts.

5.- NORMES DE CONDUCTA RELATIVES ALS CONFLICTES D'INTERÉS

1. Als efectes d'aquest Codi s'entén que existeix, o pot existir, conflicte d'interès quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar negativament l'exercici de les funcions públiques de manera independent, objectiva, imparcial i honesta. El conflicte d'interès sorgeix quan les persones subjectes a aquest Codi adopten decisions vinculades a l'Ajuntament que afecten els seus interessos personals, de naturalesa econòmica o professional, per suposar un benefici o perjudici als mateixos.

Es consideren interessos personals:

- a) els interessos propis.
- b) els interessos familiars, incloent els del cònjuge o persona amb qui convisqui en anàloga relació d'afectivitat, els familiars dins del quart grau de consanguinitat o segon grau d'afinitat.
- c) els de les persones amb qui tinguin una qüestió litigiosa pendent.
- d) els de les persones amb qui tingui amistat íntima o enemistat manifesta.
- e) els de les persones jurídiques o entitats privades a les que les persones destinatàries del codi hagin estat vinculats per una relació laboral o professional en els dos anys anteriors al nomenament.
- f) els de les persones jurídiques o entitats privades a les que els familiars de la lletra b) estiguin vinculats per una relació laboral o professional, sempre que aquesta impliqui exercici de funcions de direcció, assessorament o administració.

Es consideren decisions vinculades a l'Ajuntament:

- a) subscriure un informe preceptiu, una resolució administrativa o un acte equivalent sotmès a dret privat.
- b) intervenir, mitjançant vot o la presentació de la proposta corresponent, en sessions d'òrgans col·legiats en el que s'adopti dita decisió.



Als efectes d'evitar situacions de conflicte d'interès, les persones subjectes a aquest Codi, en l'exercici de les funcions i competències que li siguin atribuïdes, han de respectar les normes de conducta següents:

a) inhibir-se de participar en qualsevol assumpte que pugui considerar-se que hi concorren interessos personals que perjudiquin l'assoliment dels interessos públics que motiva i guia la seva actuació, o en els què puguin concórrer qualsevol altra causa d'abstenció o recusació legalment prevista, i comunicar aquesta situació de manera immediata. En el cas de les i els càrrecs electes, han d'inhibir-se d'intervenir i votar en qualsevol assumpte en el qual hi tinguin un interès personal en els que pugui existir conflicte d'interès.

b) abstenir-se de contractar personal, amb qui pugui haver conflicte d'interès, com a personal de direcció.

c) abstenir-se d'emprar el càrrec per agilitzar o entorpir procediments o proporcionar algun benefici a una tercera persona, amb infracció del principi d'igualtat de tracte.

d) abstenir-se de desenvolupar, o participar de manera indirecta, en qualsevol activitat aliena a les funcions municipals que pugui confrontar amb els interessos públics municipals.

e) no fer ús de la posició institucional o prerrogatives derivades del càrrec o lloc de treball per a obtenir avantatges personals o per a afavorir o per a perjudicar a d'altres persones, físiques o jurídiques, que puguin relacionar-se amb l'Administració.

f) abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia ni, tampoc, favors o serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les seves funcions. En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o presents que, individualment o agrupats, superin els cinquanta euros. Cas de rebre regals o presents de valor superior s'hauran de retornar o, 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

g) en matèria de viatges, efectuar-los en aquells casos que esdevingui imprescindible per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones indispensables i directament vinculades a aquestes. Només s'acceptarà, per part de terceres persones, el pagament del desplaçament, hotel i manutenció, quan les persones subjectes a aquest Codi hagin d'assistir, convidats oficialment per part d'institucions privades o públiques, a activitats sobre matèries directament relacionades amb les seves funcions o competències. El règim d'invitacions a terceres persones per activitats desenvolupades per l'Ajuntament es regirà, també, per aquestes normes de conducta.

h) en el cas dels càrrecs electes i del personal d'alta direcció, formular declaració dels béns patrimonials i de la participació en societats de qualsevol tipus, tant en el moment de prendre possessió del càrrec com en el moment de cessament, tal i com disposen les diferents normatives a les que estan subjectes.

3. Durant els dos anys següents a la data de cessament, els destinataris d'aquest Codi que hagin tingut responsabilitats executives a l'Ajuntament i a les entitats municipals vinculades:

a) no poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat

b) si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació de la lletra a) quan l'activitat que vagin a



exercir ho sigui en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni pugui adoptar decisions que afecti en aquest.

c) els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també els serà aplicable la limitació de la lletra a). El Comitè d'Ètica, elaborarà unes directrius/guies per resoldre situacions de conflicte d'interès i determinar pautes de comportament.

6.-REACCIÓ ALS OFERIMENTS IRREGULARS

Quan les persones que estan subjectes al present codi tinguin la sospita que se'ls està oferint avantatges indeguts, cal que prenguin les següents mesures per protegir-se:

- rebutjar l'avantatge indegut; no és necessari acceptar-lo per fer-lo servir com a prova.
- intentar identificar la persona que ha fet l'ofertament.
- evitar contactes llargs, tot i que esbrinar el motiu de l'ofertament pot ser útil com a prova.
- si l'obsequi no es pot rebutjar o retornar al remitent, s'ha de conservar, però amb la menor manipulació possible.
- buscar testimonis quan sigui possible, com ara companys que treballin a prop.
- preparar com més aviat millor un informe escrit de la temptativa, preferiblement en document oficial.
- informar de la temptativa com més aviat millor a l'òrgan executiu i el/la secretaria de la Comissió d'ètica.

7.- SEGUIMENT

Per al seguiment i avaluació del compliment dels principis que s'estableixen en aquest codi, l'Ajuntament d'Artés crearà una Comissió d'Ètica les funcions de la qual seran:

- Fomentar-ne la difusió, el coneixement així com el seu compliment.
- Desenvolupar, assessorar i interpretar sobre els seus continguts.
- Establir indicadors per poder avaluar-ne el seu correcte desplegament.
- Proposar si s'escau, sancions pel seu incompliment.
- Garantir i atendre les possibles queixes i suggeriments, tant de la ciutadania com del propi personal de l'Ajuntament, entorn la seva aplicació.
- Fer-ne les revisions que es consideri per tal de mantenir-lo actualitzat, a partir de les seves consideracions o de les que li facin arribar les treballadores i els treballadors municipals.

Els membres que integraran aquesta comissió, que haurà de ser aprovada pel Ple de l'Ajuntament, seran:

- Una persona responsable de Recursos Humans.
- Una persona integrant dels Serveis Jurídics municipals.
- Un representant de cada grup polític.

Serà la mateixa comissió la que decidirà la periodicitat de les reunions, segons les necessitats.

8.- RÈGIM DE SANCIONS



Els incompliments del contingut d'aquest codi per part de les persones incloses en el seu àmbit d'aplicació seran sancionats (prèvia tramitació de l'expedient que correspongui i amb audiència de la persona interessada) quan estiguin tipificats en el regim disciplinari previst a l'Acord regulador de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament d'Artés, el conveni col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament d'Artés, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, o bé per qualsevol altra normativa que en pugui resultar d'aplicació.

Règim sancionador

1. Les infraccions de les normes de conductes previstes en els articles 4 i 5 d'aquest Codi, són infraccions greus, d'acord amb allò establert a l'article 78.3 g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, i seran sancionats de conformitat amb el previst a l'article 81.1.b) d'aquesta Llei. El termini de prescripció serà de 2 anys.

L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats o declaracions és sancionat d'acord amb el règim específic establert per la legislació aplicable en aquesta matèria. En el cas d'incompliment de les normes de conducta a què fa referència l'article 5 d'aquest Codi, relatives a la gestió i aplicació dels recursos públics, és aplicable la normativa reguladora de la responsabilitat comptable i, si escau, la legislació específica reguladora d'aquesta matèria.

2. El procediment sancionador aplicable és el que estableix la legislació de règim jurídic i procediment aplicable a les administracions públiques.

3. L'òrgan competent per a incoar i resoldre els procediments sancionadors al personal directiu i al personal eventual serà l'òrgan competent per al seu nomenament.

4. L'exigència d'eventual responsabilitat als càrrecs electes municipals correspon a l'òrgan municipal competent per raó de la matèria. En aquest cas, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament, ha d'ésser prèviament informat per l'òrgan a què fa referència l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Primera.- Les persones que formen part de les meses de contractació, les juntes de valoració i els tribunals de selecció, els és d'aplicació les disposicions d'aquest Codi en tant que membres d'aquestes òrgans i en l'exercici de les funcions inherents a aquests.

Segona.- Els principis i valors generals especificats en aquest Codi es tindran presents a l'hora de concretar, en els plecs tipus contractuals, les bases generals i convenis que regeixen l'atorgament de subvencions, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries.

Tercera.- Els codis de conducta d'entitats municipals vinculades o dependents han de ser compatibles i conformes amb els principis, les normes de conducta i el sistema de garantia i avaluació que regulen aquest Codi i hauran de comptar amb l'informe favorable del Comissió d'Ètica.

9.- VIGÈNCIA I DIFUSIÓ

El Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament d'Artés entrarà en vigor transcorreguts 15 dies des de la publicació del text definitiu en el Butlletí Oficial de la província. No obstant això però, la implantació d'aquelles mesures que requereixen de mitjans tècnics, organitzatius o tecnològics addicionals es realitzaran en el menor temps possible i conforme a les disponibilitats pressupostàries.





Ajuntament
d'Artés

L'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per tal de garantir que aquest Codi disposi de la més àmplia difusió entre les diferents oficines, serveis i departaments municipals, tot el personal municipal i la ciutadania en general.

El contingut d'aquest Codi es podrà revisar i actualitzar periòdicament atenent les necessitats, propostes i suggeriments dels diferents grups d'interès implicats, havent-se d'aprovar pel Ple municipal.”

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva publicació.

Enric Forcada Valiente
Alcalde
(document signat electrònicament)



Codi Validació: 47JPP5XXNLT7ZQ2K2Q2ASZ2 | Verificació: <http://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11