



REGLAMENT DEL COMITÈ D'ÈTICA DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

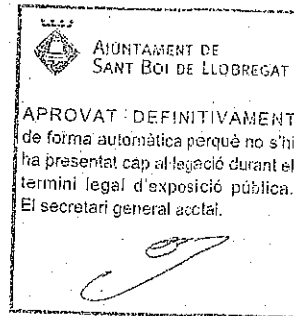
APROVAT DEFINITIVAMENT
de forma automàtica perquè no s'hi
ha presentat cap al·legació durant el
termini legal d'exposició pública.
El secretari general acctal.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...





ÍNDEX



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acqta.

CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

Exposició de motius

Article 1 Definició

Article 2 Àmbit d'actuació

Article 3 Dependència orgànica

Article 4 Ubicació

Article 5 Objectius

Article 6 Funcions

CAPÍTOL II.- COMPOSICIÓ ESTRUCTURA I FUNCIONS DELS CÀRRECS I DELS MEMBRES

Article 7 Composició

Article 8 Nomenament dels membres

Article 9 Constitució del Comitè

Article 10 Baixa en la condició de membre

Article 11 Estructura

Article 12 Funcions de la Presidència

Article 13 Funcions de la Vicepresidència

Article 14 Funcions de la Secretaria

Article 15 Drets i deures dels membres

Article 16 Responsabilitat dels membres del Comitè d'Ètica

CAPÍTOL III.- FUNCIONAMENT

Article 17 Normes generals de funcionament

Article 18 Funcionament del Ple del Comitè d'Ètica

Article 19 Atribucions del Ple del Comitè

Article 20 Les actes

Article 21 Les comissions de treball

Article 22 Funcions de les comissions de treball

CAPÍTOL IV.- METODOLOGIA DE TREBALL

Article 23 Intervenció del Comitè

Article 24 Tipus d'actuacions del Comitè d'Ètica

Article 25 Actuacions sobre compliment del Codi ètic

Article 26 Actuacions d'assessorament del Codi ètic

Article 27 Actuacions de difusió i formació del Codi ètic

Article 28 Memòria anual

Article 29 Protecció de dades de caràcter personal

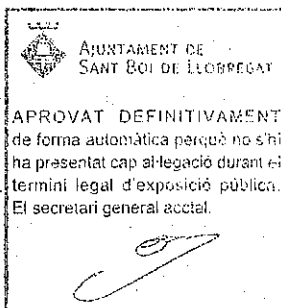
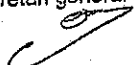
DISPOSICIÓ FINAL



Aprovat inicialment
pel Ple de data

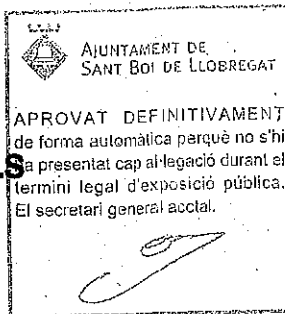
22 ABR. 2013

El secretari general acctal.



APROVAT DEFINITIVAMENT
de forma automàtica perquè no s'hi
ha presentat cap al·legació durant el
termini legal d'exposició pública.
El secretari general acctal.





22 ABR. 2013

El secretari general acqta.

CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS

Exposició de motius

El Ple de l'Ajuntament en la sessió que tingué lloc el 24 de setembre de 2012 va aprovar definitivament el Codi ètic de l'Ajuntament, i va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 16 d'octubre de 2012.

Segons la disposició final del Codi va entrar en vigor quinze dies després de la seva publicació íntegra en el BOP.

Tal com consta al Codi ètic, es preveu la constitució d'un comitè d'ètica com a òrgan d'observació, integrat per personal directiu, tècnic, administratiu, en representació sindical, pel Síndic/a de Greuges i representants de la ciutadania, per tal que vetlli pel seu compliment. En efecte, l'article 5 crea el Comitè d'Ètica com a òrgan responsable de l'impuls, el seguiment i l'avaluació dels principis recollits al Codi ètic, i en determina la composició tenint en compte els criteris de lideratge, eficàcia, pluralitat, temporalitat, participació ciutadana i paritat de gènere.

A la disposició addicional es preveu que en el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor del Codi, el Ple municipal aprovarà el reglament de funcionament del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

Sobre la base d'aquest mandat del plenari es redacta el present reglament el qual conté vint-i-nou articles i una disposició final.

Article 1 Definició

El Comitè d'Ètica (COET) és un òrgan de caràcter consultiu, assessor i orientador, responsable de l'impuls, el seguiment i l'avaluació dels principis recollits al Codi ètic; així com de l'emissió de resolucions no vinculants i dels

pronunciaments dels assumptes concrets que hagi admès a tràmit. És un òrgan al servei de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat i del seu personal així com dels ciutadans, les ciutadanes, les entitats i altres persones jurídiques en les seves relacions amb l'Ajuntament

És un òrgan independent que té com a finalitat vetllar pel compliment del Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat per a la millora contínua, en general, i l'observació de l'ètica pública, en particular, tant pel que fa a la qualitat dels serveis públics com en les relacions amb la ciutadania, amb terceres persones físiques o jurídiques (entitats, associacions, fundacions, plataformes, etc.) i en les relacions internes entre el personal de l'Ajuntament.

La independència i la confidencialitat són els principis bàsics que regeixen l'actuació del Comitè d'ètica.

Article 2 Àmbit d'actuació

El Comitè d'Ètica té el seu àmbit territorial d'actuació en el terme municipal de Sant Boi de Llobregat respecte a les actuacions que realitzi l'Ajuntament, tant els seus òrgans, com els membres electes i el personal en general que treballi per a l'Ajuntament; com les empreses públiques i altres entitats que es relacionin amb l'Ajuntament, bé sigui dintre o fora del terme municipal.

Article 3 Dependència orgànica

El Comitè d'Ètica depèn orgànicament de l'Alcaldia tot i que disposa d'autonomia funcional i organitzativa en les seves actuacions.

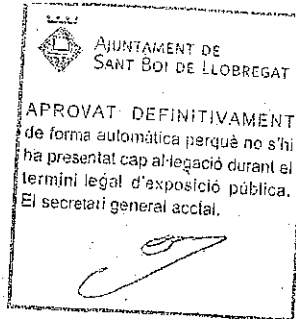
 AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general accta.





22 ABR. 2013

Article 4 Ubicació

El Comitè d'Ètica té la seva ubicació a l'edifici consistorial, i les reunions tindran lloc preferentment a la Sala de Juntes i/o a la Sala de Plens i, ocasionalment en altres edificis municipals, segons determini el seu president en atenció a les circumstàncies que hi concorrin.

Article 5 Objectius

El Comitè d'Ètica té com a objectius generals establir les condicions i els mecanismes per assegurar l'exercici correcte de les actuacions dels servidors públics i de totes aquelles persones relacionades amb l'Administració per tal que aquestes s'emmarquin en els principis i els valors del Codi ètic.

Article 6 Funcions

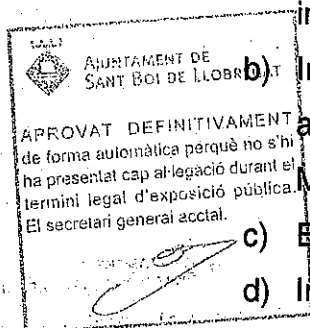
1. El Comitè d'Ètica, per al desenvolupament dels seus objectius, assumeix les següents funcions:

- a) Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment del Codi ètic.
- b) Promoure accions de formació relacionades amb el Codi ètic.
- c) Proposar bones pràctiques que permetin el compliment del Codi ètic.
- d) Assessorar l'organització, els seus treballadors/ores, la ciutadania i les entitats, i altres persones jurídiques que tinguin relació amb l'Ajuntament, en relació amb el Codi ètic.
- e) Interpretar el Codi ètic i orientar les actuacions en cas de dubte.
- f) Realitzar revisions periòdiques i proposar-ne les modificacions que siguin necessàries per mantenir-lo actualitzat.
- g) Tenir en compte els suggeriments i les propostes que realitzin els membres electes, els treballadors/ores de l'Ajuntament, la ciutadania, les entitats i altres persones jurídiques que tinguin relació amb l'Ajuntament,

- h) Reconèixer les persones o els equips per la seva contribució a la promoció del valors ètics.
- i) Establir indicadors de conducta i identificar els riscos per poder avaluar posteriorment el compliment del Codi.
- j) Retre comptes del grau de desplegament i compliment del Codi a la Junta de Portaveus, òrgan de debat polític referent en matèria del Codi ètic.
- k) Elaborar els informes de seguiment i avaluació del Codi. Un informe anual per al Ple i l'equip de govern, i un informe trimestral per a la Junta de Portaveus.
- l) Resoldre els assumptes, els suggeriments, les sol·licituds i/o les queixes, que hagin estat admesos pel Comitè ètic en relació a la conducta dels membres electes, dels treballadors/ores de l'Ajuntament, dels ciutadans/anes i del personal de les entitats i altres persones jurídiques, en les seves relacions amb l'Ajuntament.
- m) Constituir les comissions tècniques i els equips de treball necessaris, amb la possibilitat de convidar persones expertes en la matèria, per fer possible l'exercici de les funcions del Comitè.

2. No són funcions del Comitè d'Ètica:

- a) Informar, promoure o intervenir en accions judicials ni en recursos administratius. El Comitè d'Ètica deixarà d'actuar quan en la gestió d'una consulta o assumpte el Comitè tingui coneixement que s'han iniciat accions judicials a aquell respecte.
- b) Intervenir en supòsits o en temes que siguin competència de qualsevol altre àmbit de l'Administració local, autonòmica, estatal, o del Síndic Municipal de Greuges.
- c) Emetre informes i documents de caràcter resolutiu o vinculant.
- d) Intervenir en les relacions entre els grups polítics municipals.
- e) Intervenir en els expedients disciplinaris que es tramitin a l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT
 APROVAT inicialment pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.



CAPÍTOL II.- COMPOSICIÓ, ESTRUCTURA I FUNCIONS DELS CÀRRECS I DELS MEMBRES

Article 7 Composició

1. Els criteris de lideratge, eficàcia, pluralitat, temporalitat, participació ciutadana i paritat de gènere són els que determinen la composició del Comitè d'Ètica.

2. La participació en el Comitè d'Ètica és voluntària, no retribuïda i representativa de l'organisme, organització o col·lectiu al qual pertany la persona.

3. Tots els membres del Comitè d'Ètica hi participen en condicions d'igualtat i gaudeixen dels mateixos drets i obligacions, amb independència del seu estatus dins l'organització municipal i/o la seva procedència.

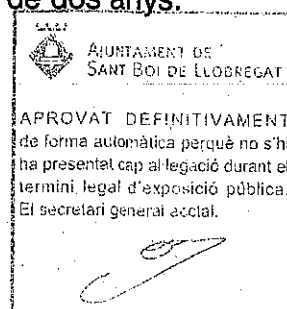
4. La composició del Comitè d'Ètica és, segons determina l'article 5 del Codi ètic, de dotze membres, i està formada per les persones següents:

1. Amb caràcter permanent:

- a) El/la cap de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- b) El/la cap d'Organització i Qualitat de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- c) El/la Síndic/a Municipal de Greuges.

2. Amb caràcter temporal, amb una durada de dos anys:

De forma rotatòria:



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acclat

- d) El/la coordinador/ora general de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat o un membre de l'equip directiu en qui delegui de manera rotatòria cada dos anys.
- e) Un advocat/ada municipal.
- f) Un representant escollit entre el Comitè d'Empresa, la Junta de Funcionaris/àries i les organitzacions sindicals.
- g) Un/a informador/ora de l'Oficina Municipal d'Atenció al Públic.
- h) Un/a treballador/ora o educador/ora social
- i) Un/a agent de la Policia Local
- j) Un/a tècnic/a de districte

- Renovable:

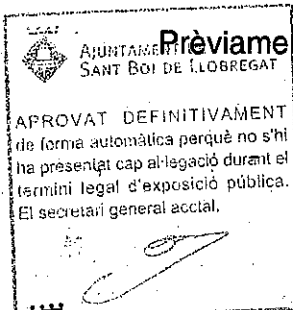
- k) Un ciutadà o ciutadana a proposta del Consell de Ciutat.
- l) Un ciutadà o una ciutadana escollit/da entre les persones usuàries del circuit de queixes i suggeriments T'Escoltem.

El Comitè d'Ètica pot sol·licitar la participació puntual de professionals en qualitat d'experts.

Article 8 Nomenament dels membres

El nomenament dels membres del Comitè es farà per decret d'Alcaldia i es notificarà a tots els designats per tal que acceptin el seu nomenament.

Prèviament que es dicti el decret caldrà que:



En cas de delegació del coordinador general en algun membre de l'equip directiu, s'hagi procedit a efectuar la delegació per escrit.

El/la cap dels Serveis Jurídics designi per escrit un/a advocat/ada.

Aprovat inicialment pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general accepta.

El Comitè d'Empresa, la Junta de Funcionaris/àries i les organitzacions sindicals hagin designat al seu representant.



- El/la cap de l'Oficina d'Atenció al Públic designi per escrit un/a informador/ora d'aquesta oficina.
- El/la cap del Departament de Serveis Socials designi per escrit un/a treballador/ora o educador/ora social.
- El/la cap de la Policia Local designi per escrit un/a agent de la Policia Local.
- El/la cap del Departament de Participació Ciutadana i Proximitat designi per escrit un/a tècnic/a de districte.
- El Consell de Ciutat hagi designat un ciutadà o ciutadana.
- El/la director/ora o el/la cap del servei de participació i ciutadania designi per escrit i de forma aleatòria un/a dels usuaris d'aquest circuit de queixes i suggeriments T'Escoltem.

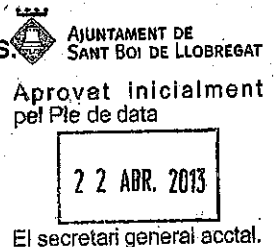
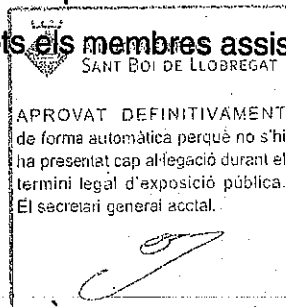
Article 9 Constitució del Comitè.

El comitè es constitueix, un cop nomenats tots els seus membres, en sessió convocada a aquest efecte, a la qual hauran d'assistir com a mínim la majoria absoluta dels seus membres. Un cop declarat constituït el Comitè, el primer i únic punt de l'ordre del dia serà el nomenament dels càrrecs de president/enta, i secretari/ària. També es podrà designar un/a vicepresident/enta.

Se n'aixecarà acta, la qual serà signada per tots els membres assistents.

Article 10 Baixa en la condició de membre

1. Els membres que formen part del Comitè d'Ètica en podran causar baixa pels motius següents:



- a) A petició pròpia dirigida per escrit al president/enta.
- b) Per cessament acordat pel Comitè d'Ètica.
- c) Per finalització del termini pel qual van ser nomenats.
- c) Per cessament en el càrrec que ocupa i pel qual esdevé la condició de membre
- d) Per sentència judicial ferma.
- e) Per defunció.

2. Són causes de cessament:

a) L'incompliment reiterat de les normes i de les seves funcions, així com del deure de confidencialitat i secret respecte als temes que es tractin en el Comitè.

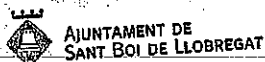
b) La no assistència almenys a un terç de les reunions ordinàries al llarg de l'any sense justificació, o a més de la meitat de les reunions.

3. El cessament de qualsevol membre del Comitè d'Ètica haurà de ser acordat per majoria dels dos terços del membres, en votació secreta.

Article 11 Estructura

1. D'entre els membres del Comitè d'Ètica s'escolliran dues persones com a president/enta, i secretari/ària, respectivament i, potestativament, una altra com a vicepresident/enta, per acord de la majoria absoluta en primera votació i, si no s'hi arriba, entre els candidats més votats.

2. La durada d'aquests nomenaments serà de dos anys, prorrogables per dos anys més.

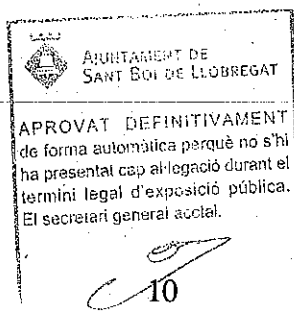


AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acatol.





Article 12 Funcions de la Presidència

Són funcions de la Presidència:

- a) Convocar totes les reunions.
- b) Presidir i dirigir les reunions.
- c) Firmar, conjuntament amb el secretari/ària, les actes de la reunió un cop aprovades.
- d) Representar el Comitè d'Ètica.
- e) Vetllar per l'execució dels acords adoptats.
- f) Vigilar que els objectius i els fins del Comitè d'Ètica es compleixin

Article 12 Funcions de la Vicepresidència

En els supòsits d'absència del president/enta, així com del secretari/ària, els substituirà en totes les funcions per les quals hagi estat nomenat per ocupar la vicepresidència.

Article 13 Funcions de la Secretaria

Són funcions del secretari/ària:

- a) Notificar les convocatòries i les ordres del dia de cada reunió.
- b) Redactar les actes de les reunions.
- c) Notificar els acords, les resolucions i el dictàmens del Ple i les comissions.
- d) Firmar, conjuntament amb qui ocupi la presidència, les actes de les reunions, i les certificacions dels acords.
- e) Custodiar el Registre de documents del Comitè.
- f) Vetllar pels procediments que es regulen en aquest reglament.
- g) Arxivar i custodiar tota la documentació.

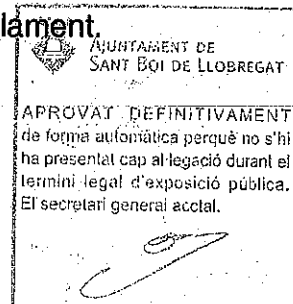


AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

2.2 ABR. 2013

El secretari general acctal.



Article 14 Drets i deures dels membres

1. Tots els membres del Comitè d'Ètica gaudeixen dels drets següents:

- a) A assistir a totes les reunions.
- b) A participar activament en les reunions plenàries i les comissions de treball.
- c) A proposar al president/enta les convocatòries de reunions extraordinàries.
- d) A participar en les votacions per a l'elecció dels càrrecs del COET.
- e) A manifestar lliurement la seva opinió.
- f) A realitzar propostes i suggeriments.

2. Tots els membres del Comitè d'Ètica tenen els deures següents:

- a) De confidencialitat, tant dels debats com dels informes/dictàmens/recomanacions.
- b) D'abstenir-se en els assumptes respecte dels quals hi concorri alguna de les causes de l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú
- c) D'actuar, en l'exercici de les seves funcions, amb imparcialitat, vetllant sempre per l'interès general
- d) D'observar la més estricta imparcialitat política, impedit que els interessos de grups econòmics, socials, corporatius, ideològics o religiosos influeixin sobre les seves actuacions.
- e) D'actuar amb respecte a la Constitució, a l'Estatut, a la resta de l'ordenament jurídic i al Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
- f) D'assistir a les reunions del Ple i de les comissions de les quals formi

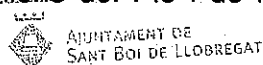


AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.



AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

APROVAT DEFINITIVAMENT
de forma automàtica perquè no s'hi
ha presentat cap al·legació durant el
termini legal d'exposició pública.
El secretari general acctal.



Article 16 Responsabilitat dels membres del Comitè d'Ètica

L'incompliment dels deures propis dels membres del Comitè d'Ètica donarà lloc a la baixa de la condició de membre, independentment de les accions que puguin derivar-se per responsabilitat civil o criminal.

CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT

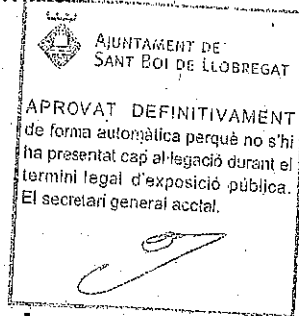
Article 17 Normes generals de funcionament

1. El funcionament del Comitè estarà sotmès a allò previst en aquest reglament i, supletòriament, a la legislació vigent sobre el règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu.
2. El Comitè treballarà en Ple i en comissions de treball. El Ple està format per la totalitat dels membres del Comitè d'Ètica i les comissions estaran formades per un nombre més reduït d'aquests membres i realitzaran totes les funcions que li siguin delegades pel Ple.

Article 18 Funcionament del Ple del Comitè d'Ètica

El funcionament del Ple està subjecte a les normes següents:

1. El president/enta convocarà el Comitè en ple amb caràcter ordinari trimestralment i amb caràcter extraordinari sempre que cregui convenient, a instància pròpia o a petició d'un terç dels membres.
2. La Presidència del Comitè, amb la col·laboració de la Secretaria d'aquest, elaborarà cada any un calendari de reunions el qual serà presentat a la resta de membres per a la seva aprovació en la darrera reunió plenària de l'any precedent.
3. Cap membre no podrà delegar en un altre la seva participació en les reunions ni tampoc no podrà ser substituït per un altre provisionalment, llevat dels supòsits de baixa per malaltia.



Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.

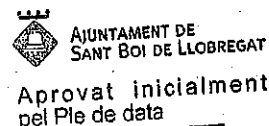
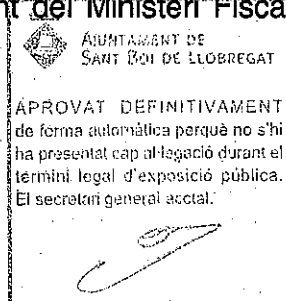
4. La convocatòria es notificarà amb una antelació mínima de cinc dies hàbils a la data en què tingui lloc, juntament amb l'ordre del dia de la sessió, amb indicació del lloc, la data i l'hora de celebració.

5. Per a la constitució del Ple del Comitè serà necessària la presència de, com a mínim, la meitat més un dels seus membres, entre els quals hi haurà de ser el president/enta i el secretari/ària. Les decisions s'adoptaran, amb caràcter general, per majoria simple.

Article 19 Atribucions del Ple del Comitè

Correspon al Ple del Comitè:

- a) Crear les comissions de Treball, designar els seus membres i determinar les seves funcions.
- b) Elaborar la memòria anual i l'informe trimestral.
- c) Planificar les línies de treball del Comitè.
- d) Interpretar el Codi ètic, i emetre les resolucions d'ofici o en resposta als assumptes que li hagin estat admesos.
- e) Proposar la revisió i/o modificació del Codi ètic.
- f) Nomenar els càrrecs de president/enta, vicepresident/enta i secretari/ària.
- g) Aprovar els dictàmens que elaborin les comissions de treball.
- h) Aprovar les actuacions de difusió i formació del Codi ètic.
- i) Aprovar les recomanacions i/o suggeriments a altres administracions públiques, a persones físiques i a entitats i empreses privades.
- j) Posar, si s'escau, en coneixement del Ministeri Fiscal, conductes o fets presumiblement delictius.



Article 20 Les actes

1. De cada sessió que celebri el Comitè n'aixecarà acta el secretari/ària, qui especificarà necessàriament als assistents l'ordre del dia de la reunió, les

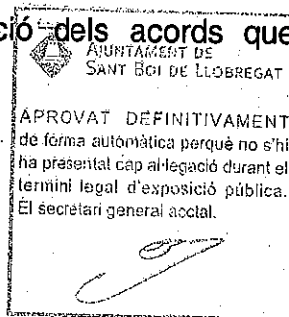


circumstàncies de lloc, data i hora en què s'ha celebrat, els punts principals de les deliberacions, així com el contingut dels acords adoptats.

2. En l'acta figurarà, a sol·licitud dels respectius membres del Comitè, el vot contrari a l'acord adoptat o el sentit del seu vot favorable. Així mateix, qualsevol membre té dret a sol·licitar la transcripció íntegra de la seva intervenció, sempre que aporti en l'acte, o en el termini que assenyali el president, el text que es correspongui fidelment amb la seva intervenció.

3. Els membres que discrepin de l'acord majoritari podran formular vot particular per escrit el qual constarà en acta.

4. Les actes s'aprovaran en la mateixa o en la següent sessió, sens perjudici que el secretari/ària pugui emetre certificació dels acords que s'hi hagin adoptat.



Article 21 Les comissions de treball

1. El Ple del Comitè d'Ètica podrà crear totes les comissions de treball que cregui oportunes i estaran formades per un mínim de tres i un màxim de cinc persones escollides entre els membres del Comitè d'Ètica.



Aprovat inicialment
El Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acotal.

2. Les comissions de treball poden ser permanents o transitòries en funció de l'abast de les facultats delegades o de l'encàrrec concret.

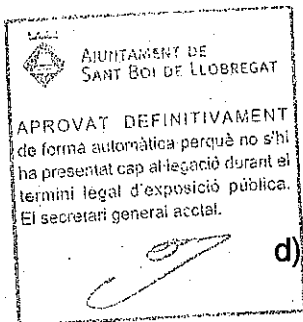
3. Com a mínim hi haurà una comissió permanent que actuarà com a oficina del Comitè tant en l'àmbit administratiu com en el de suport tècnic i funcional a la resta de comissions i al Ple. Correspon a aquesta comissió liderar, dinamitzar i coordinar el funcionament i les tasques de la resta d'òrgans del comitè. Aquesta comissió està formada pel president del comitè, l'advocat/ada, el/la Síndic/a Municipal de Greuges i el coordinador/ora general o membre de l'equip directiu en qui hagi delegat, i podrà estar assistida en l'exercici de les seves funcions per personal no membre del Comitè com a suport administratiu i tècnic.

4. A les comissions de treball un dels seus membres hi actuarà com a president/enta i un altre com a secretari/ària. Es reunirà amb la periodicitat que s'estableixi en l'acord de constitució de la comissió i sempre que ho consideri adient el seu president/enta. Les convocatòries es realitzaran via correu electrònic amb una anticipació de quaranta-vuit hores.
5. Supletòriament s'aplica el règim jurídic establert en aquest Reglament pel Ple del Comitè.

Article 22 Funcions de les comissions de treball

Són funcions de les Comissions de treball aquelles que li delegui el Ple del Comitè en funció de l'especialitat o missió concreta que li hagi estat atribuïda, i en particular, segons el seu àmbit:

- a) Resoldre els assumptes, suggeriments, sol·licituds i/o les queixes, que hagin estat admesos pel Comitè ètic en relació a la conducta dels membres electes, dels treballadors/ores de l'Ajuntament, dels ciutadans/anes i del personal de les entitats, i altres persones jurídiques en les seves relacions amb l'Ajuntament.
- b) Establir indicadors de conducta i identificar els riscos per poder avaluar posteriorment el compliment del Codi.
- c) Tenir en compte els assumptes, suggeriments, sol·licituds i/o les queixes que realitzin els membres electes, els treballadors/ores de l'Ajuntament, els ciutadans/anes, el personal de les entitats i altres persones jurídiques en les seves relacions amb l'Ajuntament.
- d) Assessorar l'organització, els membres de govern, els treballadors/ores de l'Ajuntament, els ciutadans/anes, el personal de les entitats i altres persones jurídiques en les seves relacions amb l'Ajuntament.



 AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT
Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.

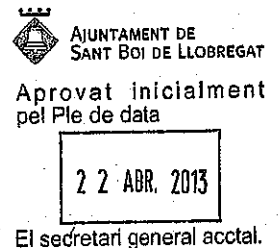
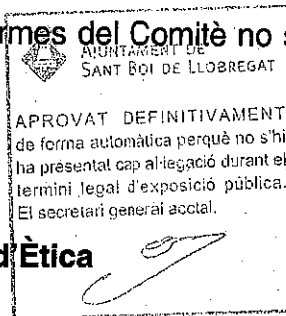
- e) Realitzar accions de difusió del coneixement del Codi ètic.
- f) Realitzar accions de formació relacionades amb el Codi ètic



CAPÍTOL IV. METODOLOGIA DE TREBALL

Article 23 Intervenció del Comitè.

1. El comitè actuarà a instància de part o d'ofici.
2. Els assumptes, suggeriments, sol·licituds i/o queixes al Comitè se sol·licitaran formalment per escrit, hauran d'anar adreçats al president/enta del Comitè expressant la identitat de la persona o persones que els presentin, i si s'escau, la qualitat i la representació amb què actuen. Es presentaran al Registre de Documents del Comitè d'ètica que es crearà per garantir la confidencialitat i la independència d'aquest òrgan. Aquest registre també permetrà la presentació electrònica de documentació.
3. Per facilitar la presentació de documentació al Registre esmentat es crearà un document tipus.
4. Les decisions, les resolucions i els informes del Comitè no són vinculants ni recurribles.



Article 24 Tipus d'actuació del Comitè d'Ètica

1. L'actuació del Comitè d'Ètica es classifica, principalment, en tres tipus: actuacions en relació al compliment del Codi ètic; actuacions d'assessorament en relació al Codi ètic; i actuacions de formació i difusió del Codi ètic.
2. El Comitè d'Ètica recull i tracta, amb subjecció a la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, les dades necessàries per al compliment de les seves funcions, les quals només poden transmetre's en els termes que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 APR 2013

El secretari general acctal.



Article 25 Actuacions sobre el compliment del Codi ètic

1. El Comitè d'Ètica actuarà, a través de les comissions de treball, en relació als assumptes que els membres electes, els treballadors/ores de l'Ajuntament, la ciutadania, les entitats i altres persones jurídiques que tinguin relació amb l'Ajuntament plantegin sobre conductes que al seu entendre suposin un incompliment dels principis generals i dels valors del Codi ètic per part dels membres electes i/o treballadors/ores municipals o tercers que es relacionin amb l'Ajuntament.

2. El Comitè d'Ètica ha de rebutjar els assumptes i les queixes formulades amb evident mala fe, les irrespectuoses o que continguin insults, aquelles mancades de fonament o inexistència de pretensió i aquelles la tramitació de les quals causi perjudici al legítim dret de terceres persones. La inadmissió d'un assumpte es comunicarà al sol·licitant de l'assumpte de forma motivada.

3. El Comitè d'Ètica pot actuar per iniciativa pròpia i sense l'existència de sol·licitud prèvia de tercers, a partir de l'anàlisi d'informacions provinents d'instàncies, queixes o reclamacions presentades a l'Ajuntament, d'informes diversos, o de qualsevol fet del qual tingui coneixement.

4. Una vegada admès l'assumpte, el suggeriment, la sol·licitud o la queixa a tràmit, o iniciat l'expedient d'ofici, el Comitè d'Ètica adoptarà les mesures d'investigació que consideri oportunes per aclarir els fets objecte de la queixa. Pot donar-ne compte al departament, organisme, entitat o dependència administrativa de l'Ajuntament afectat perquè, en el termini de quinze dies, el seu responsable li trameti preceptivament un informe escrit sobre l'assumpte en qüestió. Aquest termini es podrà ampliar en funció de les circumstàncies que concorrin en el cas.

5. Les autoritats municipals, els funcionaris, i en general tot el personal afecte a un servei públic municipal, han de facilitar al Comitè d'Ètica l'assistència i



l'entrada a totes les dependències, centres, organismes i entitats dependents d'ells, i també les dades, els expedients i altres documents necessaris que permetin gestionar adequadament les actuacions investigadores.

6. Si l'assumpte a investigar en l'expedient iniciat afecta la conducta de persones al servei de l'Administració municipal, el Comitè d'Ètica les requerirà perquè, en el termini que li fixi, que mai no pot ser inferior a deu dies, respongui per escrit sobre els fets o les circumstàncies que són objecte de l'expedient, i perquè porti els documents, els testimonis i les proves complementàries que consideri més adequats. En el supòsit que l'afectat no respongui es farà constar aquest fet a l'expedient.

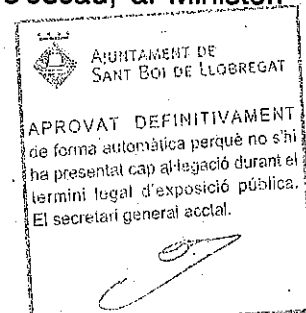
7. Sense perjudici de la documentació a què fa referència l'apartat anterior, el Comitè d'Ètica pot requerir la persona afectada perquè comparegui a informar. Un cop obtinguda la informació necessària per instruir l'expedient el Comitè d'Ètica emetrà dictamen o recomanació en el termini màxim de tres mesos des de la data d'inici.

8. Si en el curs de les investigacions s'observen indicis segons els quals s'han comès infraccions o produït conductes o fets presumiblement delictius, el Comitè d'Ètica ho comunicarà per escrit a l'Alcaldia i, si s'escau, al Ministeri Fiscal, respectivament.

Article 26 Actuacions d'assessorament del Codi ètic

1. El Comitè d'Ètica assessorarà l'organització, els membres electes, els treballadors/ores de l'Ajuntament, la ciutadania, les entitats i altres persones jurídiques que tinguin relació amb l'Ajuntament en relació amb el Codi ètic.

2. L'assessorament s'iniciarà a instància de part o d'ofici. Poden demanar assessorament al Comitè d'Ètica mitjançant escrit adreçat al president/enta del Comitè i presentat en el Registre de Documentació del Comitè d'ètica.



AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT
Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.

3. El Comitè d'Ètica encarregarà a una de les comissions de treball que emeti un dictamen sobre la qüestió plantejada, la qual serà objecte de debat i votació en el Ple del Comitè.

4. S'inclouen dins l'actuació d'assessorament la facultat del Comitè d'Ètica d'interpretar el Codi ètic així com la de proposar-ne modificacions i/o revisions; la d'establir indicadors de conducta i identificar els riscos per poder avaluar posteriorment el compliment del Codi; retre comptes del grau de desplegament i compliment del Codi; i elaborar els informes de seguiment i avaluació del Codi.

5. Quan el Comitè d'Ètica actuï a instància de part el dictamen o recomanació s'emetrà en el termini màxim de tres mesos des de la sol·licitud.

7. El Comitè d'Ètica, mitjançant recomanacions, pot suggerir a altres administracions públiques, a persones físiques i a entitats i empreses privades la modificació, anul·lació o incorporació de criteris que puguin evitar disfuncions, o la millora de determinades pràctiques, en els supòsits i les àrees de risc de conductes irregulars que es constatin com a conseqüència d'actuacions dutes a terme pel propi Comitè.

Article 27 Actuacions de difusió i formació del Codi ètic

1. El Comitè d'Ètica fomentarà la difusió, el coneixement i el compliment del Codi ètic; promourà accions de formació del Codi ètic i proposarà bones pràctiques que en permetin el compliment.

2. Per a les activitats de formació es consideraran tant l'organització de cursos i seminaris per part del propi Comitè, convidant si es creu convenient persones expertes, com la participació dels seus membres en cursos, seminaris i

o altres evol altra activitat formativa que resulti d'interès.

 AJUNTAMENT DE
SANT BOI DE LLOBREGAT

Aprovat inicialment
pel Ple de data

22. ABR. 2013

El secretari general acctal.

APROVAT DEFINITIVAMENT
de forma automàtica perquè no s'hi
ha presentat cap al·legació durant el
termini legal d'exposició pública.
El secretari general acctal.



3. Les accions formatives poden adreçar-se als membres electes, els reballadors/ores de l'Ajuntament, la ciutadania, les entitats i altres persones jurídiques que tinguin relació amb l'Ajuntament, així com a les persones i col·lectius que hi tinguin interès dins del municipi de Sant Boi de Llobregat.

Article 28 Memòria anual

1. El Comitè d'Ètica elaborarà una memòria anual de les seves activitats en les tres vessants: de compliment, d'assessorament, de difusió i formació en relació al Codi ètic. Aquesta memòria es presentarà al Ple de l'Ajuntament per al seu coneixement.

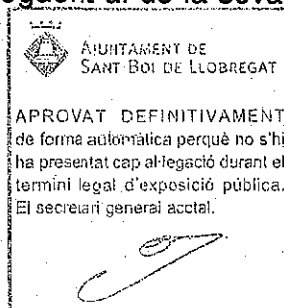
2. El Comitè d'Ètica elaborarà trimestralment un informe sobre les seves activitats en tres vessants: de compliment, d'assessorament, de difusió i formació en relació al Codi ètic. Aquest informe es presentarà a la Junta de Portaveus per al seu coneixement.

Article 29 Protecció de dades de caràcter personal

El tractament automatitzat de les dades personals que constin en els expedients que tramiti el Comitè d'ètica requerirà el consentiment de la persona afectada perquè s'incorporin a un fitxer automatitzat i les actuacions del Comitè s'hauran d'ajustar a les disposicions de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

DISPOSICIÓ FINAL

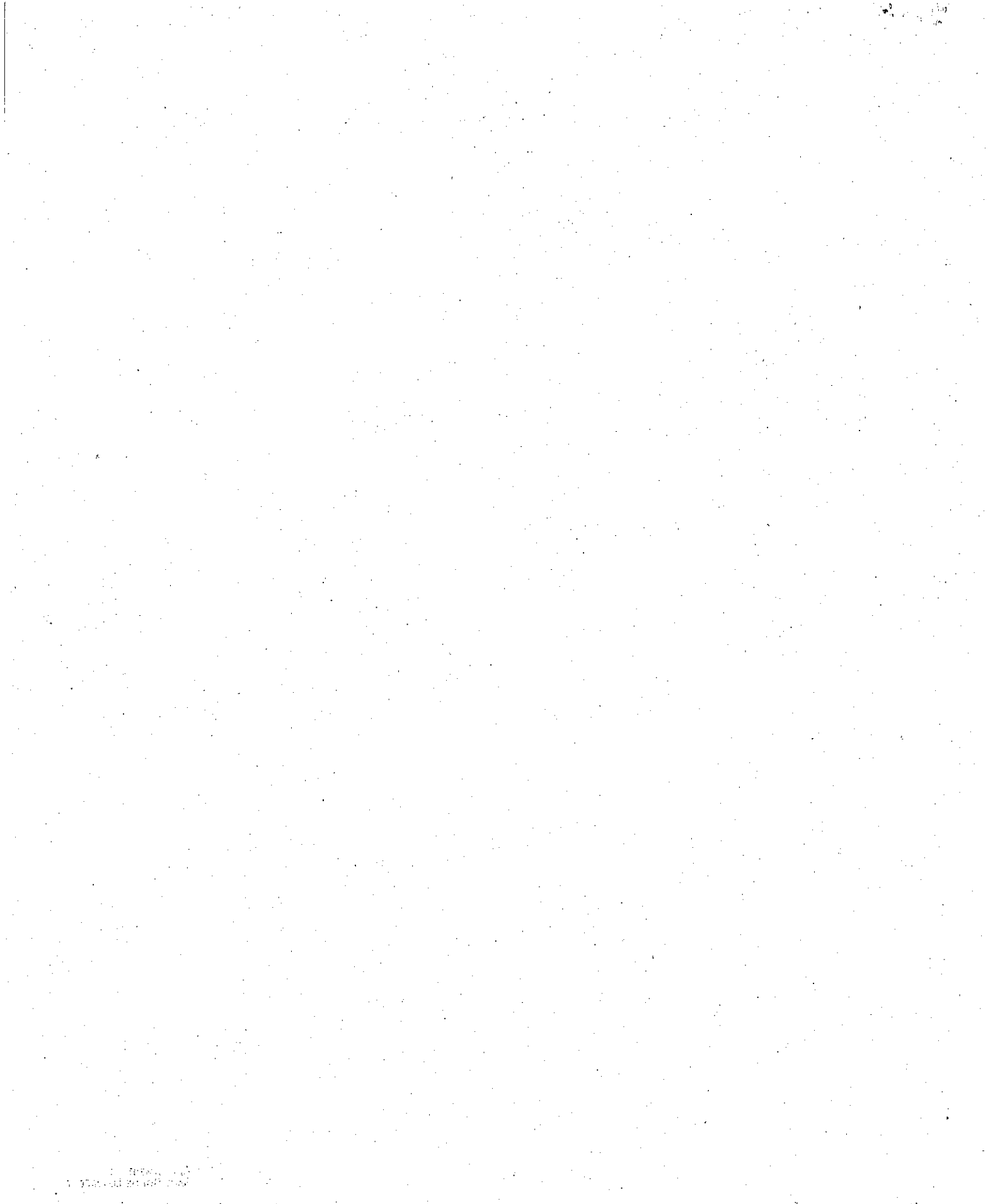
El present reglament entrarà en vigor el dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.



Aprovat inicialment
pel Ple de data

22 ABR. 2013

El secretari general acctal.



1. 2000-2001
2. 2002-2003

3. 2004-2005
4. 2006-2007

5. 2008-2009
6. 2010-2011

7. 2012-2013
8. 2014-2015

9. 2016-2017
10. 2018-2019