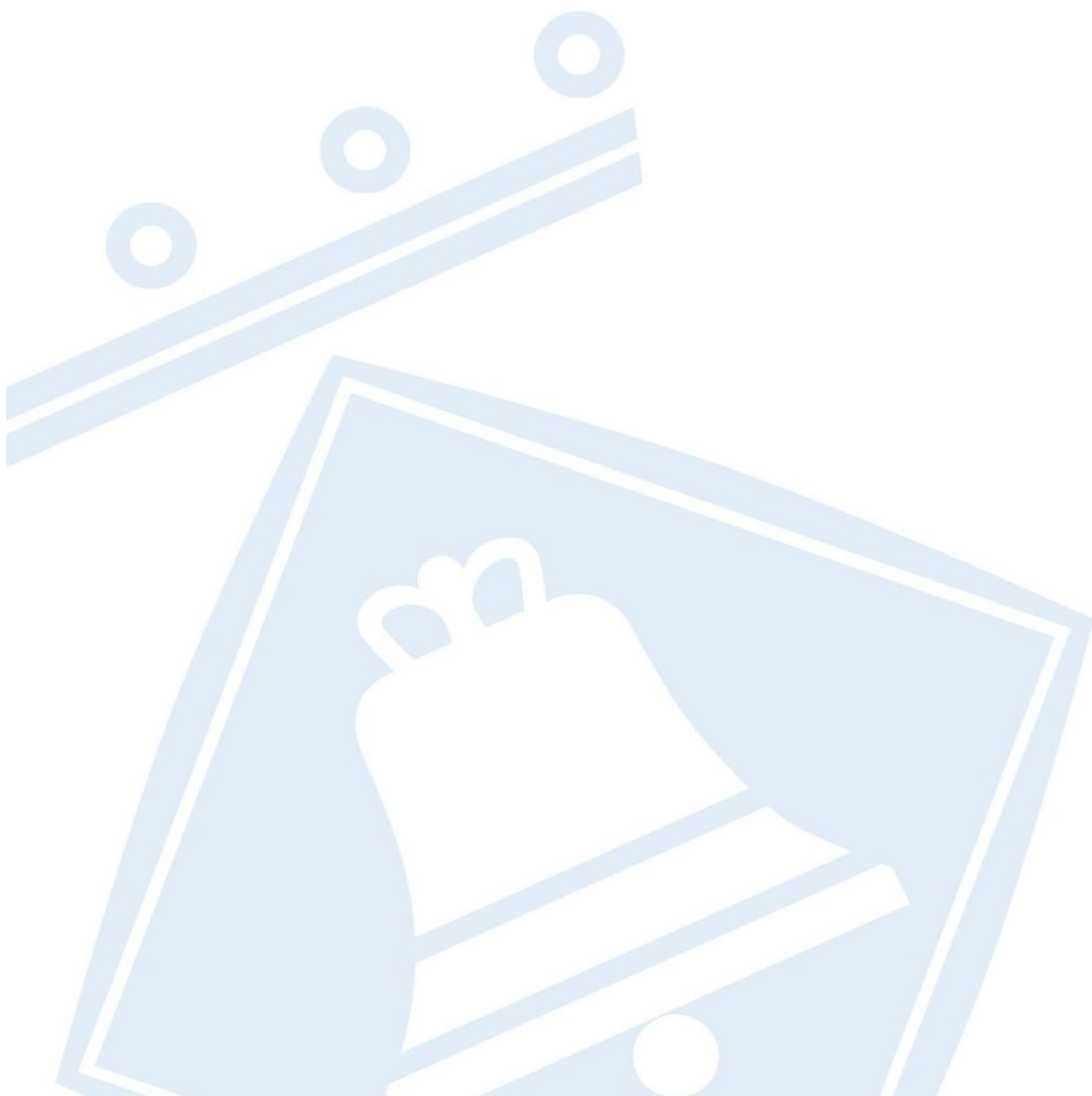




AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT



Codi Ètic
de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat

Índex

Preàmbul

Article 1: Objecte

Article 2: Àmbit d'aplicació

Article 3: Principis generals

Article 4: Pautes de conducta

4.1. El bon govern de la ciutat

4.2. La bona administració de l'Ajuntament

4.3. Els serveis públics a la ciutadania

Article 5: Mecanismes de seguiment i avaluació

Disposició final

Disposició adicional

PREÀMBUL

Fa ja trenta anys dels primers ajuntaments democràtics i en les nostres ciutats s'han donat grans transformacions socials i urbanístiques que han incidit directament en la manera de ser governades, sobretot pel que fa a la relació entre la ciutadania i l'Administració.

Vivim en una societat moderna, dinàmica i complexa on la ciutadania té dret a exigir a l'Administració una gestió de qualitat més enllà de l'estricta respecte a la llei, que ofereixi els millors serveis, que propiciï un clima adequat on els ciutadans i les ciutadanes puguin exercir els seus drets fonamentals i que contribueixi al desenvolupament personal, econòmic i social.

Les administracions públiques, i en especial l'Administració local, han evolucionat molt en els últims anys amb els canvis polítics, els contextos econòmics i els diferents models de gestió que ha anat desenvolupant el sector públic. Així mateix, els canvis tecnològics han suposat una autèntica revolució en els instruments de gestió i de relació amb la ciutadania, i per tant, han suposat també un canvi en la pròpia actuació de l'Administració i de les empleades i els empleats públics.

A més, els ajuntaments, per tal de generar flexibilitat i una major eficiència, han assumit noves formes de gestió a través de diferents instruments i fórmules jurídiques, fins i tot amb la participació del sector privat. Això implica la coexistència de diferents cultures organitzatives en la gestió pública.

En aquest context, i des de l'aposta per la governança, l'Ajuntament de Sant Boi vol liderar amb aquest Codi ètic l'impuls d'una cultura ètica en el conjunt de la seva organització, amb la ciutadania i amb el conjunt d'empreses proveïdores i adjudicatàries amb les quals l'Ajuntament manté relació.

Aquest Codi ètic recull els principis, les regles i els models de conducta desitjables per part dels membres del consistori i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Boi i les empreses municipals.

Aquests principis, regles i models de conducta són a la vegada objectius i compromisos: objectius la consecució dels quals caldrà avaluar, i compromisos de l'organització amb la ciutadania i amb els propis empleades i empleats públics.

El Codi ètic té vocació d'instrument d'autoregulació de les actuacions dels membres electes i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Boi i les empreses municipals, i ho fa sota la fórmula de document normatiu. A la vegada pretén anar més enllà de l'estricta compliment de la legislació vigent i dels seus mecanismes de

control i sanció, tot evitant aquelles conductes que, sent legals, no són desitjables en tant que no responen al comportament ètic que es vol a l'organització.

La redacció d'un document d'aquestes característiques exigeix en primer lloc un consens tant polític com tècnic, i alhora social, de quins són aquests valors i conductes desitjables al nostre Ajuntament. Així mateix, els models que plantegem han de ser coherents amb la visió, la missió i els objectius de l'organització. A tal efecte, s'ha creat un equip de treball format per la Unitat d'Assistència a la Planificació i l'Avaluació, el Departament d'Organització i Qualitat i el Síndic Local de Greuges.

Així mateix, s'ha contemplat la participació del conjunt de l'organització en la seva elaboració donant opció a fer aportacions a totes les àrees de l'Ajuntament, a la direcció del departament de Recursos Humans i a les formacions sindicals que componen el comitè d'empresa. S'ha consultat així mateix a la Unitat de Gènere i Igualtat per tal d'alinear el Codi ètic amb el Pla d'igualtat.

La vigència del Codi ètic transcendeix el període temporal del mandat i serà objecte de revisió periòdica, per adaptar-lo als futurs requeriments de l'organització i contextos socials i econòmics.

Hem de ser conscients, però, que l'elaboració d'un codi ètic no és en si mateix garantia que les conductes desitjades es reproduiran automàticament. Caldrà doncs desplegar tot un conjunt d'accions d'informació, formació i sensibilització en l'organització municipal i un important treball de comunicació a la ciutadania.

D'altra banda, aquest codi preveu la constitució d'un **comitè d'ètica** com a mecanisme d'observació, integrat per la direcció política i tècnica, la representació sindical, la figura del Síndic i representants de la ciutadania, per tal que vetlli pel seu compliment. En aquest sentit, el present codi ètic vol posar en valor la institució del Síndic Local de Greuges i contribuir en la seva funció de garantir el dret de totes les persones a una bona administració amb independència i objectivitat.

Referents del Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi

El Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi està, en tot moment, subjecte als preceptes legals de l'actuació administrativa, recollits als diferents textos que la regulen, principalment la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, la Llei 30/92 de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú i la Llei 6/1997, de 14 d'abril, d'organització i funcionament de la Administració general de l'Estat, així com a la normativa europea existent.

En aquest sentit, ja hi ha tot un seguit de principis ètics i models de conducta que són exigibles als membres del govern i als treballadors i les treballadores de l'Ajuntament com a servidors públics i de l'interès general. Aquests es troben recollits per primera vegada al Codi de bon govern dels membres del Govern i dels alts càrrecs de l'Administració general de l'Estat i a l'Estatut bàsic de l'empleat públic, com a marcs normatius de referència.

Són aquests principis i models de conducta, així com la Recomanació Rec(2000)10 sobre Codis de Conducta per al funcionariat públic adoptada pel Comitè de Ministres del Consell d'Europa l'11 de maig de 2000 i el Codi de bon govern local, aprovat l'any 2010 per la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, els que ens han servit de referència per elaborar el Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi.

Finalment, aquest Codi ètic s'uneix a la resta de compromisos que l'Ajuntament de Sant Boi ja ha adquirit en matèria de comportament ètic en determinats àmbits. Estem parlant, entre d'altres, de:

- La **Carta d'Aalborg** o Carta de les ciutats europees cap a la sostenibilitat, a la qual s'adhereix Sant Boi al 1997.
- La **Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat**, a la qual Sant Boi s'adhereix l'any 2001.
- La **Carta de Ciutats Educadores**, que reconeix el paper educador de la ciutat i el seu compromís en la formació, l'educació i el desenvolupament personal de la ciutadania, i a la qual es troba adherida Sant Boi des de 1990.
- La **Xarxa Catalana per la Compra Pública Ètica**, a la qual s'adhereix Sant Boi segons acord del Ple del 29 de març de 2005.
- La **Xarxa de Ciutats i Pobles pels Nous Usos del Temps**, a la que Sant Boi s'adhereix l'any 2009.

Estructura del Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi

El Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi, per tal que sigui clar i coherent, s'ha estructurat en els principis generals, com a base de l'actuació dels membres electes i dels treballadors i les treballadores municipals, i en els principis ètics, els quals desenvoluparan i concretaran els principis generals des de les tres dimensions que defineixen l'actuació de l'Administració local: el bon govern de la ciutat, la bona administració de l'Ajuntament i els serveis públics a la ciutadania.

Article 1. Objecte

Aquest Codi ètic té per objecte recollir els principis, les regles i els models de conducta desitjables per part dels membres del consistori i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Boi i les empreses municipals.

Article 2. Àmbit d'aplicació

El Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi és aplicable a tot el personal al servei de l'Ajuntament i les empreses i els organismes que en depenguin. Els principis ètics recollits en aquest codi s'hauran de respectar també per part de les entitats empresarials i empreses privades amb les que l'ajuntament manté relació, així com les associacions i entitats que rebin subvencions públiques per part de l'ajuntament.

Article 3. Principis generals

Els principis generals d'actuació vinculen tot el personal al servei de l'Ajuntament i constitueixen pautes de comportament que cal observar en la prestació dels serveis a la ciutadania. Aquests principis generals són:

- 3.1. Legalitat**, segons el qual tots els actes jurídics municipals se sotmetran a l'ordenament jurídic vigent.
- 3.2. Igualtat**, com a dret fonamental de les persones i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.
- 3.3. Proporcionalitat**, per tal de garantir que les mesures adoptades siguin raonables respecte l'objectiu perseguit i respectar el just equilibri entre els interessos individuals i l'interès públic general.
- 3.4. Objectivitat**, imparcialitat i neutralitat, en referència a una manera d'actuar independent i neutral, sense prejudicis ni favoritismes. Aquests principis deriven directament del principi constitucional d'igualtat.
- 3.5. Diligència, eficàcia i eficiència**, fonamentats en la resolució àgil i ràpida dels procediments, en el compliment dels objectius fixats i en la correcta assignació i utilització dels recursos públics.

- 3.6. **Honradesa professional**, exercint les tasques encomanades de manera professional, amb prudència i evitant aquells comportaments que impliquin abús de poder o que puguin ser percebuts com a tal.
- 3.7. **Integritat**, evitant actes o conductes que, fora de l'àmbit estricte del compliment de les seves funcions públiques, suposin infracció de les obligacions que, com a ciutadans i ciutadanes, els exigeixen les lleis.
- 3.8. **Responsabilitat** en la realització del treball diari i dels propis actes, i en el respecte als deures i les normes.
- 3.9. **Credibilitat**, sustentada en el compliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis, en el rigor de la informació i en la bona pràctica administrativa.
- 3.10. **Confidencialitat**, per garantir la seguretat i la protecció de les dades de la ciutadania en els termes que marquen les normes.
- 3.11. **Dedicació al servei públic**, per facilitar la resolució de les demandes de la ciutadania de la forma més eficaç i eficient, i satisfent les necessitats d'aquesta mitjançant la prestació de serveis de qualitat.
- 3.12. **Proximitat**, per adequar les actuacions municipals a les necessitats i particularitats de les persones, els col·lectius i els territoris.
- 3.13. **Cortesia** en les relacions amb les persones donant en tot moment un tracte respectuós, considerat i adequat.
- 3.14. **Transparència**, per facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament i les seves actuacions sense més limitacions que les imposades per la llei. La informació oferta ha de ser útil, pertinent, comprensible i fiable.
- 3.15. **Austeritat**, per optimitzar el màxim possible els recursos de l'Ajuntament.
- 3.16. **Accessibilitat**, per garantir l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a aquelles persones amb discapacitat o dificultats especials.
- 3.17. **Respecte pel patrimoni cultural i mediambiental**, per fer de Sant Boi una ciutat sostenible, equilibrada i dinàmica, i preservar el nostre llegat públic a les futures generacions.

Article 4. Pautes de conducta

Els membres electes i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Boi i les empreses municipals tindran com a base pel desenvolupament de les seves funcions les següents pautes de conducta:

4.1. Sobre el bon govern de la ciutat

- **4.1.1.:** Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol actitud discriminatòria per motiu de naixement, raça, sexe, religió, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.
- **4.1.2.:** Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució equitativa dels serveis en el territori.
- **4.1.3.:** Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal, i incorporar també el vessant ètic en el desenvolupament normatiu i competencial de l'Ajuntament.
- **4.1.4.:** Respectar la voluntat expressada en les urnes pels ciutadans i les ciutadanes; actuarem amb lleialtat política compromentent-se a assumir el "Codi de conducta política en relació al transfuguisme en les corporacions locals".
- **4.1.5.:** Garantir, facilitar i fer complir l'establert a la llei respecte les responsabilitats civil, penal, disciplinària i la responsabilitat patrimonial dels empleats públics immersos en procediments judicials.
- **4.1.6.:** Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques, fent-les participants dels grans projectes de ciutat, i dotant-les dels instruments i recursos necessaris per tal que puguin desenvolupar les seves funcions.
- **4.1.7.:** Els càrrecs electes del grups municipals tindran accés a la tota la informació necessària referent als acords que han d'aprovar en els òrgans col·legiats dels que formen part, així com a aquella informació que determini la llei.
- **4.1.8.:** Els càrrecs electes del grups municipals podran formar part dels òrgans de govern de les empreses públiques municipals garantint en tot cas tota la informació que sigui necessària per al desenvolupament de la seva tasca.
- **4.1.9.:** Vetllar pel compliment estricte de la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats dels càrrecs electes locals i el personal directiu municipal, no permetent que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics.
- **4.1.10.:** Resoldre els tràmits i procediments administratius amb diligència, eficàcia i total objectivitat.
- **4.1.11.:** Rebutjar tractes de favor, regals, compensacions o situacions que impliquin privilegi o avantatge injustificat, i que puguin condicionar el desenvolupament de les funcions amb objectivitat i respecte als principis generals que inspiren aquest codi ètic.
- **4.1.12.:** Garantir la transparència de les actuacions i decisions de l'Ajuntament i respectar el dret de la ciutadania a una informació clara i suficient sobre tots aquells assumptes que l'afectin.
- **4.1.13.:** Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació i facilitar espais de participació a tots els grups municipals, tot respectant els límits que marquen els principis constitucionals.

- **4.1.14.:** Es publicaran al Web municipal les actes de les sessions plenàries, i en el Viure Sant Boi el posicionament al Ple dels diferents grups polítics en l'aprovació del Pla d'Actuació Municipal, el pressupost anual i les ordenances fiscals i municipals.
- **4.1.15.:** Ser accessibles a tota la ciutadania en el compliment de les funcions i extremar la diligència en donar resposta a tots els escrits, les sol·licituds i les reclamacions.
- **4.1.16.:** Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament de la ciutat, mitjançant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.
- **4.1.17.:** Rendir comptes anualment de la gestió municipal i garantir la informació contínua sobre l'estat del municipi. Dotar-se d'instruments de seguiment i d'avaluació de les polítiques municipals, compromentent-se a tenir en compte els resultats dels processos d'avaluació.
- **4.1.18.:** Col·laborar activament amb la institució del Síndic Local de Greuges, en la seva tasca de defensa dels drets de la ciutadania, atendre les seves recomanacions i facilitar la resolució dels conflictes.
- **4.1.19.:** Es garantirà el compliment del Reglament regulador del protocol, els honors, les distincions i els premis de Sant Boi de Llobregat que té per objecte establir les normes de protocol que han de regir la Corporació Municipal i els seus membres en el desenvolupament de la seva funció.
- **4.1.20.:** Els i les representants de tots els grups municipals seran presentats a les entitats, col·lectius, associacions i persones físiques rellevants durant la celebració de qualsevol acte o esdeveniment públic com a membres de l'ajuntament i en representació de les seves respectives formacions polítiques.
- **4.1.21.:** Informar en temps i forma a tots els càrrecs electes municipals sobre els actes oficials que l'Ajuntament organitzi a la ciutat o altres actes organitzats per entitats als qual l'ajuntament sigui convidat per tal que totes les forces polítiques del consistori puguin estar representades.
- **4.1.22.:** Facilitar als càrrecs electes la integració en la organització municipal mitjançant la creació d'un manual d'acollida.

4.2. Sobre la bona administració de l'Ajuntament

- **4.2.1.:** Garantir que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i les seves obligacions polítiques i administratives.
- **4.2.2.:** Impulsar la modernització i la millora contínua de l'Administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania. Dotar-se de sistemes de gestió basats en l'economia, l'eficiència i l'efectivitat, i orientats a la millora contínua de la gestió municipal.

- **4.2.3.:** Promoure el diàleg amb els treballadors i les treballadores de la corporació, amb els seus òrgans de representació i amb les diferents organitzacions sindicals amb presència a l'Ajuntament, des del respecte a la independència sindical.
- **4.2.4.:** Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament de Sant Boi i les empreses municipals, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes municipals, encoratjant-los en el desenvolupament de les seves tasques i atorgant reconeixement a les persones i als equips per la seva contribució al desenvolupament i la millora del serveis.
- **4.2.5.:** Facilitar la incorporació i la integració de les persones contractades a l'organització municipal mitjançant un manual d'acollida.
- **4.2.6.:** Respectar els acords dels Convenis Col·lectius.
- **4.2.7.:** Propiciar el desenvolupament professional i personal dels treballadors i les treballadores de l'Ajuntament, i promoure la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.
- **4.2.8.:** Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).
- **4.2.9.:** Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics i vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials municipals.
- **4.2.10.:** Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el seu posterior control en l'execució, disponibilitat i justificació de les aportacions municipals.
- **4.2.11.:** Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar posteriorment la relació de persones beneficiàries i les quanties d'aquests ajuts o subvencions.
- **4.2.12.:** Facilitar la identificació dels empleats i empleades públiques per tal de que la ciutadania que s'adreça a l'Ajuntament pugui identificar en tot moment la persona que els atén, sigui presencialment o per altres mitjans.
- **4.2.13.:** Col·laborar amb el Comitè d'ètica identificant tant les bones pràctiques com aquelles actituds i conductes susceptibles de millora.
- **4.2.14.:** Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, el planejament i la gestió urbanística, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
- **4.2.15.:** Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions, i per a la integració d'informació i serveis, i contribuir a la seva racionalització i millora.
- **4.2.16.:** Incorporar criteris de compra ètica, sostenibilitat i igualtat de gènere en els procediments de compra i contractació de serveis i productes.
- **4.2.17.:** Constituir les meses de contractació d'acord amb els criteris de transparència, legalitat, publicitat i garantint l'accés dels membres representants del grups polítics d'acord amb el contingut dels Plecs Generals de Contractació aprovats per la Corporació.

- **4.2.18.:** Garantir la selecció i la carrera professional del personal de la corporació sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

4.3. Sobre els serveis públics a la ciutadania

- **4.3.1.:** Promoure les actituds democràtiques per tal de potenciar una ciutadania activa, participativa i crítica.
- **4.3.2.:** Promoure el valor de l'associacionisme i un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb la ciutat.
- **4.3.3.:** Desenvolupar estratègies i serveis que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes de Sant Boi.
- **4.3.4.:** Garantir el dret de la ciutadania a conèixer l'estat i a obtenir còpies de la documentació dels procediments que l'afecti, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- **4.3.5.:** Garantir l'accessibilitat als serveis i la correcta identificació de les dependències municipals.
- **4.3.6.:** Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tingui dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- **4.3.7.:** Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de servei i desenvolupant sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.
- **4.3.8.:** Potenciar i millorar els diferents canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.
- **4.3.9.:** Desenvolupar progressivament l'Administració electrònica i promoure'n l'ús per part de la ciutadania en els termes que marca la Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- **4.3.10.:** Garantir el dret de les persones a ser escoltades i prestar especial atenció a les seves opinions, queixes i suggeriments respecte de la gestió municipal, i instrumentar els procediments que facin possible la seva recepció, el tractament i la resposta en el temps i la forma adequats.
- **4.3.11.:** Fomentar i facilitar l'assistència i representació de la ciutadania en espais i processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes aquelles persones que n'han format part.

Article 5. Mecanismes de seguiment i avaluació

Per al desplegament d'aquest Codi, es crea el Comitè d'ètica, òrgan responsable del l'impuls seguiment i avaluació dels principis recollits.

Atenent als criteris de lideratge, eficàcia, pluralitat, temporalitat, participació ciutadana i paritat de gènere, el Comitè d'ètica de l'Ajuntament de Sant Boi queda compostat per:

- El/la coordinador/a general o un membre de l'equip directiu en qui delegui de manera rotatòria cada dos anys.
- El/la Cap de RRHH de l'ajuntament de Sant Boi.
- El/la Cap d'Organització i Qualitat de l'ajuntament de Sant Boi.
- Un advocat/essa municipal, de manera rotatòria cada dos anys.
- El/la Síndic/a Municipal de Greuges.
- Una persona representant escollida entre el Comitè d'Empresa, la Junta de Funcionaris/àries i les organitzacions sindicals, de manera rotatòria cada dos anys.
- Un informador/a de l'OMAP, de manera rotatòria cada dos anys.
- Un treballador/a o educador/a social, de manera rotatòria cada dos anys.
- Un/a agent de la Policia Local, de manera rotatòria cada dos anys.
- Un/a tècnic de districte, de manera rotatòria cada dos anys.
- Un ciutadà o una ciutadana a proposta del Consell de Ciutat, renovable cada dos anys.
- Un ciutadà o una ciutadana escollida entre les persones usuàries del circuit de queixes i suggeriments T'Escoltem, renovable cada dos anys.

La presidència del Comitè l'exercirà una persona escollida entre les que el componen.

Les funcions del Comitè d'ètica son:

- Fomentar la difusió, el coneixement i el compliment del Codi ètic.
- Promoure accions de formació relacionades amb el Codi ètic.
- Proposar bones pràctiques que permetin el compliment del Codi ètic.
- Assessorar l'organització, els membres del govern i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament de Sant Boi en relació amb el Codi ètic.
- Interpretar el Codi ètic i orientar les actuacions en cas de dubte.
- Realitzar revisions periòdiques i proposar-ne les modificacions que siguin necessàries per mantenir-lo actualitzat.
- Tenir en compte els suggeriments i les propostes que realitzin els membres del govern i els treballadors i les treballadores de l'Ajuntament.

- Reconèixer les persones o els equips per la seva contribució a la promoció dels valors ètics.
- 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 a la Junta de Portaveus, òrgan de debat polític referent en matèria del Codi ètic.
- 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.
- Constituir les comissions tècniques i els equips de treball necessaris, amb la possibilitat de convidar a persones expertes en la matèria, per fer possible l'exercici de les funcions del Comitè.

Disposició final

El Codi ètic de l'Ajuntament de Sant Boi entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament als 15 dies de la seva publicació íntegra en el BOP.

Qualsevol revisió o actualització que es vulgui fer a proposta del Comitè d'ètica de l'Ajuntament de Sant Boi haurà de ser sotmesa al corresponents tràmits d'aprovació i publicació.

Disposició adicional

En el termini màxim de sis mesos des de l'entrada en vigor del present Codi, el Ple municipal aprovarà el reglament de funcionament del Comitè d'Ètica de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.