



**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINARIA DEL  
DIA 11 DE JUNY DE 2020**

<p><b>ASSISTENTS</b></p> <p><b>ALCALDE:</b> Marc Bigordà Prió</p> <p><b>REGIDORS:</b></p> <p>Francisco Dols Nasarre Isabel Souto Cayón Jordi Gállego Paz Roger Dueso Canals</p> <p><b>REGIDORS QUE EXCUSEN L'ASSISTÈNCIA</b></p> <p><b>REGIDORS ABSENTS:</b></p> <p><b>SECRETARI INTERVENTOR:</b> Francesc Pros i Francesch</p>	<p>Als Garidells, essent les vint hores del dia onze de juny de dos mil vint, es reuneixen a la Sala d'Actes de l'Ajuntament el Ple de la Corporació sota la presidència de l'Alcalde Marc Bigordà Prió, i els regidors anotats al marge, i assistits del Secretari Interventor de la Corporació, als efectes de dur a terme sessió pública extraordinària en primera convocatòria segons l'ordre del dia previst.</p>
---	--

**ORDRE DEL DIA:**

- 1.- Aprovació, si escau, de l'acta anterior.
- 2.- Donar compte dels decrets d'alcaldia.
- 3.- Conveni Consell Comarcal de l'Alt Camp, referent a Formació i Treball.
- 4.- Aprovació llocs de treball.
- 5.- Oferta pública d'ocupació.
- 6.- Suplement de crèdit.
- 7.- Precs i Preguntes.



## 1.- Aprovació, si escau, de l'Acta anterior.

Havent-se distribuït fotocòpia de l'acta redactada pel secretari de la sessió celebrada el dia 12 de març de 2020, el President pregunta als presents si volen fer alguna objecció i no formulant-se'n cap es sotmet a votació per la seva aprovació.

L'acta anterior es troba conforme i s'aprova.

Tot s'aprova per unanimitat.

## 2.- Donar compte dels Decrets d'Alcaldia.

Num. DECRET	DATA	Num. EXPEDIENT	TÍTOL
11/2020	20/03/2020		PLA PRESSUPOSTARI A MIG TERMINI 2021-2023
12/2020	20/03/2020	2020/15	PLA ESTRUCTURA COVID-19
13/2020	24/03/2020	2020/15	COVID-19
14/2020	26/03/2020	2019/71	SUSPENSIO TEMPORAL OBRES CONSOLIDACIO RECOPI
15/2020	02/04/2020	2020/15	SERVEIS PÚBLICS ESSENCIALS COVID-19
16/2020	24/04/2020		OBRES CONSOLIDACIO CASTELL ANNEX PLA SEGURETAT
17/2020	27/04/2020	2020/18	LLICÈNCIA OBRES FAÇANA C/ST.JOAN,5 (SOLÍS)
18/2020	04/05/2020		INCORPORACIO DE CRÈDIT OBRES
19/2020	07/05/2020	2020/15	COMANDA EPIS
20/2020	08/05/2020		LLICÈNCIA OBRES C/FONT,8
21/2020	14/05/2020		REINICI OBRES ACCÉS NUCLI GARIDELLS A TRAVÉS DEL CASTELL
22/2020	15/05/2020	2020/16	CONCESSIO SERVEI CASAL
23/2020	18/05/2020	2019/40	CONVENI FORMACIO I TREBALL 2019
24/2020	22/05/2020	2019/39	OBERTURA POSTERIOR C/FONT,3
25/2020	25/05/2020		DANYS RÚSTICA (CLAVEGUERAM)

Tots els membres de la Corporació en prenen coneixement.



### 3.- Conveni Consell Comarcal de l'Alt Camp, referent a Formació i Treball.

L'Alcalde presenta als membres del Ple la següent proposta que literalment diu:

#### »DECRET D'ALCALDIA 23/2020

Exp.: 2019/40

Vista la notificació del Consell Comarcal l'Alt Camp de data 2 d'abril de 2020, relatiu al conveni de col·laboració amb ajuntaments de la comarca per l'execució del projecte "Neteja Viària i recollida de residus" en el marc del Programa Treball i Formació 2019, arrel de l'ordre TSF/2232/2019, d'1 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions per al Programa Treball i Formació, que literalment diu:

**<< L'òrgan competent, en sessió extraordinària de data 31 de març de 2020, de conformitat amb el dictamen de Comissió informativa de Serveis a la Ciutadania, Serveis Municipals i Desenvolupament Local, ha adoptat l'acord següent, transcrit literal:**

Fets

1. Mitjançant decret de Presidència núm. 2019-0174 de 13 de setembre de 2019 es va acordar acollir-se a la resolució TSF/2232/2019, d'1 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions destinades al Programa Treball i Formació segons l'ordre TSF/156/2018, de 20 de setembre, pel qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació i modificada per l'Ordre TSF/115/2019, de 7 de juny, per a la contractació laboral temporal i acompanyament a la contractació i inserció de les persones en situació de desocupació de llarga durada

2. En data 7 de novembre mitjançant resolució de la directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya es concedeix la subvenció sol·licitada, corresponent al projecte Neteja viària i recollida de residus per un import de:

	Subv. experiència laboral	Subv. Acció formativa	Total
LÍNIA PANP	84.420,00€	3.200,00€	87.620,40€
LÍNIA PRGC	37.520,00€	1.828,60€	39.348,80€
ACCIÓ COOR	34.067,24€		34.067,24€
			161.036,44€



3. L'objectiu del Programa Treball i Formació és afavorir la inserció laboral i millorar l'ocupabilitat de les persones destinatàries mitjançant la realització d'accions d'experiència laboral i accions formatives.

4. El projecte subvencionat presenta el detall següent:

a. Actuacions a realitzar: neteja viària dels municipis, tasques de jardineria bàsica, neteja i manteniment de senders i recuperació d'àrees de lleure.

b. Nombre de participants

Contractes a 6 mesos Contractes 12 mesos



Línia PANP 5 (PANP 6) 1 (PANP 12)

Línia PRGC 4 (PRGC 6)

*Línia A: Treball i Formació adreçat a persones en situació d'atur no perceptores de prestacions o subsidi per desocupació i preferentment més grans de 45 anys (PANP) Línia B: Treball i Formació adreçat a persones en situació d'atur beneficiàries de la renda garantida ió (PRGC)*

Totes les contractacions són a jornada completa.

5.L'import de la subvenció cobreix les despeses salarials i de cotització a la Seguretat Social del personal contractat i les formatives. El mòdul econòmic de les accions d'experiència laboral per cada contractació és la següent:

a)Un mòdul de 9.380,00 euros per els contractes de treball de 6 mesos a jornada completa.

b)Un mòdul de 18.760,00 euros per els contractes de treball de 12 mesos a jornada completa

6.S'ha consultat als ajuntaments de la comarca de menys de vint mil habitants el seu interès per participar en el projecte subvencionat. Els ajuntaments interessats son: Alcover, Alió, Figuerola del Camp, Nulles, els Garidells, Querol, la Riba, Rodonyà, Vallmoll, Vilabella i Vila-rodona.

7.El CCAC no disposa de finançament propi i autònom per finançar el cost no subvencionat pel SOC, per tant la viabilitat del programa s'ha de garantir mitjançant les aportacions dels municipis on els esmentats treballadors presten els seus serveis. i per fer front a les despeses derivades de l'execució del projecte d'experiència laboral esmentat justifiquen la



necessitat d'establir un marc de col·laboració amb els ajuntaments participants en el projecte, en el qual s'estableixin les atribucions i responsabilitats de cadascuna de les parts per tal de garantir l'execució del projecte.

8. Les característiques dels projectes segons la base 5 de l'Ordre TSF/15/2018, en la que determina que les activitats a realitzar per les persones destinatàries han de ser de competència de l'entitat beneficiària, no poden substituir llocs de treball estructurals, per tant, han de ser activitats addicionals a l'activitat habitual del personal de l'administració local, i han d'estar directament relacionades amb l'interès general i social al qual servei l'entitat beneficiària.

9. Tenint en compte els contractes de treball subvencionats i la sol·licitud dels municipis per participar en el projecte els treballadors es distribuïran de la següent manera:

Alcover	6 mesos
Alió	6 mesos
Figuerola del Camp	6 mesos
Els Garidells	6 mesos
Nulles	6 mesos
Querol	6 mesos
La Riba	6 mesos
Rodonyà	6 mesos
Vallmoll	6 mesos
Vilabella	6 mesos
Vila-rodonà	6 mesos

#### Fonaments de dret

1. El Pla d'Actuació Comarcal de l'Alt Camp 2020-2023 aprovat en data 30 de desembre de 2020, contempla la realització d'accions relatives a les polítiques actives d'ocupació.

2. L'adopció d'aquest acord és competència de la junta comarcal de govern, en virtut de les delegacions acordades per aquest Consell Comarcal en sessió plenària de 15 de juliol de 2019.



3. Els articles 47 i seg. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic; articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i 303 a 311 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, pel que fa al contingut i tramitació dels convenis de cooperació entre els ens locals i altres administracions públiques sobre serveis locals o assumptes d'interès comú,

### En conseqüència, S'ACORDA:

PRIMER. Aprovar el conveni de col·laboració amb els ajuntaments que s'indiquen per executar el projecte d'experiència laboral "Neteja viària i recollida de residus" en el marc del programa Treball i Formació 2019 adreçat a persones aturades.

Les despeses a cobrir per cada Ajuntament participant són les següents:

	Núm treb.	period	Cost mensual variable		cost total treballador		- SUB SOC	aportacio mpal total
			cost mensual	Variable	cost mensual	pel periode		
ALIÓ	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
ELS GARIDELLS	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
NULLES	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
PUIGPELAT	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
LA RIBA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
RODONYÀ	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VALLMOLL	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VILABELLA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
ALCOVER	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VILA-RODONA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
FIGUEROLA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
						113.799,84 €	103.180,00 €	10.619,84 €

SEGONA. Facultar tan àmpliament com en dret sigui necessari a la Presidència del Consell Comarcal de l'Alt Camp per a la formalització del conveni regulador, així com per a signar el nom i representació de la corporació tots els documents que siguin necessaris per al desenvolupament del present acord.

TERCERA. Notificar aquest acord als ajuntament interessats.

QUARTA. Comunicar aquests acords a Intervenció i Tresoreria del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

## CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP I L'AJUNTAMENT DELS GARIDELLS PER EXECUTAR EL PROJECTE D'EXPERIÈNCIA LABORAL NETEJA VIÀRIA I RECOLLIDA DE RESIDUS URBANS EN EL MARC DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ 2019

### Dades de les parts

Joan Maria Sanahuja Segú amb NIF núm. 77783179 P, president del Consell Comarcal de l'Alt Camp, CIF núm. P9300005C i domicili a Valls, 43800, C. Mossèn Martí núm. 3, actua en nom, representació i interès del Consell



Comarcal per acord del Ple de 15 de juliol de 2019, autoritzat per aquest acte per acord ----- . D'ara en endavant, el Consell Comarcal.

....., amb NIF núm....., alcalde-president de l'Ajuntament d....., amb CIF .....i domicili a ..... actua en nom, representació i interès de l'Ajuntament per acord del Ple de ..... autoritzat per aquest acte per acord ..... de data..... D'ara en endavant, l'Ajuntament.

Marc Brufau ....., secretari del Consell Comarcal de l'Alt Camp, i....., secretari de l'Ajuntament d....., donen fe de la signatura del present conveni.

Ambdues parts es reconeixen mútua i recíprocament la capacitat suficient per a l'atorgament del present document.

### Exposen

1. El DOGC núm. 7713, de 26 de setembre de 2018, publica la Resolució TSF/2265/2018, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2018 per a la concessió de subvencions per al Programa Treball i Formació d'acord amb l'Ordre TSF/156/2018, de 20 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació.

Les subvencions previstes en aquesta convocatòria tenen per objecte afavorir, mitjançant una experiència laboral, la inserció laboral i la millora de l'ocupabilitat de les persones en situació d'atur amb més dificultats d'inserció laboral.

2. El Consell Comarcal de l'Alt Camp, per cobrir i donar resposta a necessitats municipals dels ajuntaments de la comarca que no tenen contractes pre-assignats, va presentar el projecte de caràcter públic i interès social, relacionats amb les competències d'aquesta corporació.

3. Mitjançant Resolució de la directora del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, 7 de novembre de 2019, s'ha concedit una subvenció a aquesta corporació per a la realització del projecte d'experiència laboral Neteja Viària i recollida de residus que ocupa un total d'11 persones.

	Nombre de contractacions	
	6	12 mesos
Línia A.	5	1
Línia B.	4	0
Total	9	1



*Línia A: Treball i Formació adreçat a persones en situació d'atur no perceptores de prestacions o subsidi per desocupació i preferentment més grans de 45 anys (PANP)*

*Línia B: Treball i Formació adreçat a persones en situació d'atur beneficiàries de la renda garantida d'inserció (PRGC)*

4. La El Servei d'Ocupació de Catalunya subvencionarà la quantitat de 9.380,00 € per la contractació dels treballadors durant sis mesos, que únicament cobreix les despeses salarials i de cotització a la Seguretat Social.

5. L'Ajuntament \_\_\_\_\_ ha manifestat la voluntat de participar en el projecte Neteja viària i recollida de residus, a fi que es desenvolupi en el seu municipi

6. Les dificultats de tresoreria del Consell Comarcal de l'Alt Camp per fer front a les despeses derivades de l'execució dels projectes d'experiència laboral esmentats justifica la necessitat d'establir un marc de col·laboració amb l'Ajuntament per mitjà d'aquest conveni en què s'estableixin les atribucions i responsabilitats de cadascuna de les parts per tal de garantir-ne la seva execució.

7.El cost del projecte pels ajuntaments tenint en compte les despeses del projecte és el següent:

Despeses

- a)Sou brut mensual de 1.000,00 €, més paga extra, més despeses de la Seguretat Social d'acord amb funcions i categories del lloc de treball.
- b)Indemnització per finalització de contracte de 6 dies per 6 mesos treballats i 12 dies per any treballat.
- c)Formació obligatòria de sobre riscos laborals.
- d)Formació transversal obligatòria del programa Treball i Formació, de 60 hores de durada.
- e)Assegurança d'accidents in itinere de la formació obligatòria.
- f)Vestuari i equipament necessari, imprescindible per complir amb la Llei de Prevenció de Riscos Laborals
- g)Desplaçaments del treballador/a a les accions formatives.
- h)Les despeses derivades de la contractació del/a coordinador/a del programa que no siguin finançades des del Servei d'Ocupació de Catalunya





	Núm treb.	period	cost mensual	Cost mensual variable Variable	cost mensual	cost total treballador pel periode	- SUB SOC	aportacio mpal total
ALIÓ	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
ELS GARIDELLS	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
NULLES	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
PUIGPELAT	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
LA RIBA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
RODONYÀ	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VALLMOLL	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VILABELLA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
ALCOVER	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VILA-RODONA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
FIGUEROLA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
						113.799,84 €	103.180,00 €	10.619,84 €

8. Els articles 47 i seg. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i els articles 303 a 311 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, regulen els convenis de cooperació en assumptes d'interès comú.

## Clàusules

### Primera. Objecte

1.1 Constitueix l'objecte del present conveni, la col·laboració entre el Consell Comarcal i l'Ajuntament d..... per garantir l'execució del projecte d'experiència laboral Neteja viària i recollida de residus, inclòs en el Programa Treball i Formació 2019, regulat per l'Ordre TSF/156/2018, de 20 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació i la Resolució TSF/2232/2019, d'1 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019.

1.2 La finalitat del projecte és facilitar la pràctica laboral dels participants, que hagin exhaurit la prestació per desocupació i/ el subsidi per desocupació, mitjançant el desenvolupament de treballs de caràcter públic i interès social, i alhora formar-los d'acord amb el seu perfil professional.

### Segona. Coordinació del projecte.

2.1 El Consell Comarcal de l'Alt Camp com a ens sol·licitant, serà l'encarregat de coordinar el projecte. Amb aquesta finalitat es contractarà un tècnic coordinador amb una durada de 12 mesos (acció COOR). El coordinador/a es reunirà amb el/s responsable/s tècnic/s que designi l'Ajuntament i vetllaran pel bon funcionament del projecte i en farà el seguiment. En finalitzar el projecte s'enviarà la memòria informativa de les accions realitzades.



### Tercera. Tasques a realitzar

3.1 El projecte Neteja viària i recollida de residus es duran a terme en el terme municipal de ..... sota la direcció del Consell Comarcal.

3.2 Les tasques ha desenvolupar són les que es descriuen el l'annex 1 d'aquest conveni.

Per la prestació dels serveis l'ajuntament disposarà d'una persona al 100% de la jornada durant ..... mesos.

### Quarta. Formació

4.1 Tots els participants hauran d'assistir a l'activitat formativa per a l'ocupació transversal que es realitzarà a la seu del Consell Comarcal de l'Alt Camp i serà impartida per personal de l'ens.

4.2 La formació es realitzarà dins l'horari de treball i tindrà una durada 60 hores. L'organització de la formació es farà de tal manera que no obstrueixi l'activitat laboral al municipi.

4.3 L'activitat formativa s'adreça a potenciar les competències transversals, les quals es treballaran en els mòduls que es relacionen, amb els objectius explícits que s'indiquen, d'acord amb l'Annex 6 de l'Ordre TSF/156/2018.

### Cinquena. Àmbit laboral dels contractes de les línies PANP i PRGC del projecte.

5.1 Els treballadors seran contractats pel Consell Comarcal de l'Alt Camp abans del 31 de desembre de 2019. El centre de treball estarà ubicat a l'Ajuntament de \_\_\_\_\_ on desenvolupa la seva tasca diària. Existeix un doble vincle: un vincle orgànic amb el Consell Comarcal de l'Alt Camp i un vincle funcional amb l'Ajuntament de \_\_\_\_\_.

5.2 Les condicions laborals que seran d'aplicació a aquests treballadors són les següents:

1) Vacances dels treballadors tenen dret a gaudir d'unes vacances retribuïdes de 11 dies per aquest concepte. Caldrà fer el càlcul o prorrateig corresponent, en els contractes de durada diferent.

Els treballadors hauran de sol·licitar les vacances al Consell Comarcal de l'Alt Camp i posar-ho en coneixement a l'Ajuntament.

2) Assumptes propis proporcional als dies treballats.

3) Festius local: per motius funcionals, els treballadors gaudiran dels dies festius locals del municipi on presta el servei.



4) La jornada laboral és de 37,5 hores setmanals. La distribució d'aquesta jornada serà d'acord amb la jornada que tinguin la brigada municipal o l'agutzil ateses que les tasques de suport que fan. Està del tot prohibida la realització d'hores extraordinàries.

#### Sisena. Obligacions del Consell Comarcal de l'Alt Camp

6.1 El Consell Comarcal de l'Alt Camp, amb la signatura d'aquest document, es compromet al compliment de les obligacions següents:

6.1.1 Coordinar el procés de selecció, comunicar a l'Oficina de Treball de la Generalitat el resultat del procés de selecció perquè comprovin si les persones seleccionades compleixen les condicions del programa i contractar a les persones seleccionades que compleixin els requisits.

6.1.2 Donar compliment a la normativa de riscos laborals d'aplicació respecte als/les treballadors/es contractats/des pel projecte, i a la formació obligatòria corresponent.

6.1.3 Fer efectiu el pagament de les despeses derivades de la contractació i formació.

6.1.4 Fer-se càrrec de la contractació de la formació derivada del programa Treball i formació.

6.1.5 Realitzar les tasques de sol·licitud, contractació i gestió de les contractacions, cobrament de la subvenció, seguiment i justificació davant del Servei d'Ocupació de Catalunya.

6.1.6 Facilitar el material de publicitat i difusió del programa per tal que el municipi en doni publicitat

6.1.7 Contractar la pòlissa d'assegurança d'accidents.

6.1.8 Facilitar els equips de protecció individual i formar al treballador sobre els riscos del seu lloc de treball i la correcta forma d'afrontar-los.

6.1.9 Dirigir i supervisar els treballs que realitzi la/les persona/es contractada/es.

6.1.10 Coordinar les accions formatives vinculades

#### Setena. Obligacions de l'Ajuntament

7.1 L'Ajuntament, amb la signatura d'aquest document, es compromet al compliment de les obligacions següents:

7.1.1 Posar a disposició del projecte les instal·lacions i espais necessaris per al desenvolupament de les accions i d'una persona de la institució pel seguiment de les tasques.

7.1.2 Designar una persona responsable de coordinació o prevenció de riscos laborals en l'ajuntament i informar de les incidències relatives al desenvolupament del projecte.

7.1.3 Garantir el control de presència diari dels/es treballadors/es del projecte i comunicar de forma immediata qualsevol incidència al/la coordinador/a del projecte, i a posteriori deixar-ne constància per escrit.



7.1.4 Permetre les actuacions de comprovació que es puguin realitzar en el municipi, per part del personal del SOC.

7.1.5 Donar publicitat del caràcter públic del finançament i de la imatge institucional de l'entitat concedent, d'acord amb les instruccions del CCAC.

7.1.6 Garantir a les persones contractades la participació a la formació obligatòria que s'estableix en el programa Treball i Formació dins la jornada laboral

7.1.7 Garantir i donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals d'aplicació a les persones participants en el programa Treball i Formació

7.1.8 Assumir les despeses no finançades pel Servei d'Ocupació de Catalunya necessàries per a la seva implementació (despeses derivades de les baixes laborals per malaltia o accident, indemnitzacions, desplaçaments, materials, vestuari, equipament, la part de les despeses de la contractació d'un/a coordinador/a del projecte no finançada des del Servei d'Ocupació de Catalunya...) detallades a l'annex 2

7.1.9 En el supòsit que la persona contractada causi baixa i/o en cas de possible substitució del treballador, prèvia consulta al SOC, es posarà en coneixement de l'Ajuntament per tal de consensuar la decisió a prendre. En el cas que aquesta decisió comporti despeses que no estiguin cobertes per la subvenció, se'n farà càrrec íntegrament l'Ajuntament i s'atendrà al calendari de pagament que li indiqui el Consell Comarcal de l'Alt Camp.

### Vuitena. Finançament

8.1 Les despeses de contractació de personal (sou i seguretat social) derivades del projecte Neteja viària i recollida de residus urbans, que es desenvoluparan al municipi de ..... pugen un total de ..... €, d'acord amb l'Annex II.

8.2 En finalitzar el projecte el Consell Comarcal de l'Alt Camp comunicarà a l'Ajuntament l'import i terminis que haurà d'ingressar en concepte de despeses no subvencionables d'acord amb l'Annex II esmentat.

Les despeses corresponents a les indemnitzacions per finalització de contracte, formació en prevenció de riscos laborals, revisions mèdiques, quilometratge, EPI's, es liquidaran a la finalització del conveni.

8.3 En el supòsit que el Consell Comarcal de l'Alt Camp no rebés part de la subvenció en iniciar el projecte l'Ajuntament haurà d'ingressar al consell comarcal mitjançant domiciliació bancària les despeses corresponents al sou i seguretat social de treballador. Aquest import serà retornat una vegada es rebí l'import sense en cap cas es meritin interessos.

8.4 El Consell Comarcal podrà fer ús de tots els procediments recaptatoris previstos en la normativa vigent, tant en la via voluntària com en la via



executiva, per garantir el cobrament dels imports que deguin amb causa en aquest conveni.

8.5 L'Ajuntament de ..... es farà càrrec de les despeses que es puguin originar per baixes per malaltia, incapacitat temporal o qualsevol altre concepte no subvencionable pel SOC, de la persona que prestarà serveis en el seu municipi i que no siguin acceptades en la justificació econòmica del Consell Comarcal de l'Alt Camp realitzarà al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya un cop finalitzat el projecte.

#### Novena. Responsabilitat

9.1 Si de la realització de les activitats programades en aquest projecte se'n derivés responsabilitat patrimonial per al les administracions participants s'entén que aquesta serà solidària, tal i com preveu l'art. 33 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

#### Desena. Vigència

10.1 Aquest conveni serà vigent des de la seva signatura fins el 28 de febrer de 2020, amb possibilitat de pròrroga sempre i quan es subscrigui a l'ordre TSF/156/2018 de 20 de setembre que regula aquesta actuació.

#### Onzena. Causes d'extinció

11.1 Aquest conveni s'extingirà amb anterioritat a la finalització de la seva vigència per alguna de les causes següents:

- a) Per mutu acord de les parts manifestat de manera expressa.
- b) En el supòsit d'acabament anticipat del projecte.
- c) Incompliment de qualsevol dels seus pactes i inobservança de la normativa aplicable.
- d) Per qualsevol de les causes previstes a la legislació vigent

11.2 L'Ajuntament assumirà les despeses que es puguin derivar de l'extinció anticipada, excepte en el cas que no sigui per culpa seva.

#### Dotzena. Modificació del conveni

12.1 Excepte indicació expressa en contra continguda en aquest acord i en els seus possibles annexos, les modificacions al present document en qualsevol dels seus extrems, s'hauran de fer per escrit en document separat, que formarà part integrant d'aquest, comptant amb l'acceptació expressa d'ambdues parts.

#### Tretzena. Protecció de dades personals

13.1 Les parts s'obliguen al compliment d'allò establert al Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu



a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant "RGPD") i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant "LOPDGDD"), així com qualsevol altra normativa aplicable o que la pugui substituir en el futur en relació a les dades personals a les que tingui accés durant la vigència del conveni.

En aquest sentit, les dades personals que se'n derivin d'aquest conveni seran tractades per l'altra part amb la finalitat de permetre el desenvolupament, compliment i control del present conveni. La base del tractament és la signatura i execució d'aquest conveni per al compliment de les condicions del mateix i totes aquestes dades es conservaran mentre existeixi aquesta relació i fins que prescrivin les eventuais responsabilitats derivades de la mateixa (art. 6.1.b) del RGPD).

13.2 Les dades de caràcter personal a les que tingui accés qualsevol de les parts no podran ser aplicades o utilitzades amb fins diferents als previstos en aquest conveni, ni cedides de cap manera a altres persones o entitats. Les parts es comprometen a mantenir la confidencialitat de les dades personals a què tinguin accés.

13.3 En cas que les Parts hagin de contractar serveis de proveïdors ubicats en països que no disposin de normativa equivalent a l'europea (Tercers Països), per al tractament de les seves dades, aquesta contractació es realitzarà previ compliment de tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades, aplicant les garanties i salvaguardes necessàries per preservar la seva privacitat. Per més informació sobre les garanties en relació a les transferències internacionals de dades es pot contactar amb els respectius Comitès i/o Delegats de protecció de dades.

#### Catorzena. Comunicacions

14. Totes les comunicacions i notificacions que s'hagin de fer les parts en virtut d'aquest acord o que estiguin relacionades amb el mateix, s'hauran de fer per escrit a l'adreça electrònica general de la corporació i es trametran mitjançant l'extranet de les administracions catalanes (EACAT).

#### Quinzena. Naturalesa i règim jurídic

15. Aquest conveni té naturalesa administrativa, respon al principi de cooperació entre administracions públiques i resta fora de l'àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic, regint-se per la seva interpretació i desenvolupament per les seves pròpies clàusules, i supletòriament per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, per la normativa sectorial corresponent, així com per les normes generals de dret administratiu, els principis de bona administració i l'ordenament jurídic en general.



### Setzena. Transparència

16. De conformitat amb l'article 8.1 apartat f de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (en endavant LTC), es farà pública la informació relativa al present conveni. Concretament, i tal i com es disposa a l'article 14 de la citada llei, se sotmetrà a informació pública, com a mínim, la data de signatura, les parts que el signen, l'objecte, els drets i obligacions de qualsevol mena i el període de vigència del present conveni, així com qualsevol modificació que es realitzi en aquest. Aquest conveni d'acord, amb l'article 110.3 de l'esmentada Llei 26/2010 i l'article 14 de la LTC, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya que és accessible des del Portal de la Transparència.

### Dissetena. Resolució de conflictes i jurisdicció

17.1 Les discrepàncies sorgides sobre la interpretació o aplicació d'aquest conveni s'han de solucionar per mutu acord de les parts, i s'observaran els principis reguladors de l'actuació administrativa de l'art. 31 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, que siguin d'aplicació.

17.2 Les parts procuraran que llurs divergències no afectin la regularitat del servei objecte del conveni ni perjudiquin als usuaris. En cap cas, en base a les divergències d'interpretació una part pot considerar-se habilitat per incomplir o ajornar les seves obligacions de cofinançament.

17.3 El procés per a resoldre qualsevol conflicte consistirà en la participació voluntària de les parts en un procés de diàleg i comunicació. A aquests efectes es realitzarà una reunió entre ambdues parts. La resolució de les discrepàncies es formalitzarà per escrit i serà signada per les dues parts, annexant-ne aquests escrits al present conveni, i passaran a formar part integrant del mateix.

17.4 En el cas que no s'arribi a cap acord, vista la naturalesa juridicoadministrativa de les qüestions litigioses que es puguin plantejar, aquestes quedaran sotmeses a l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

## **ANNEX 1**

### **PROJECTE NETEJA VIÀRIA I RECOLLIDA DE RESIDUS**

Tasques a realitzar:

1. Neteja de l'àrea d'emergència de residus del municipi
2. Neteja dels contenidors de l'àrea d'emergència de residus.
3. Revisar la correcta selecció de la matèria dipositada als contenidors



4. Manteniment de la via pública (neteja de carrers, pintar..)
  5. Conservació via pública (només arranament i neteja de les voreres)
  6. Jardineria (poda, desbrossament, plantació etc. amb eines manuals)
- No es realitzaran treballs en alçada, utilització de màquines i tasques d'electricitat

## ANNEX 2

### Relació estimada detallada de costos (coberts i no coberts per la subvenció)

CONCEPTES SUBVENCIONATS PEL SOC	
SOU	1.000,00 €
PPEXTRA	162,67 €
QPSS	400,66 €
COST MENSUAL TREBALLADOR	1.563,33 €

  

CONCEPTES NO SUBVENCIONATS PEL SOC (estimació)	
Indemnització fi contracte	2.800,07 €
Gestoria	1.320,00 €
Estimació dietes	1.000,00 €
Equipament	1.500,00 €
Formació	
Gestió	2.000,00€
programa	2.000,00€

  

SUBTOTAL	10.620,07 €
----------	-------------

Aquestes xifres són estimatòries. No són definitives. La liquidació a l'Ajuntament es realitzarà al final del programa, després de rebre la resolució definitiva del SOC amb l'import definitiu de la subvenció i les despeses reals assumides pel CCAC en l'execució del projecte.





### ANNEX 3

	Núm treb.	period	cost mensual	Cost mensual variable Variable	cost mensual	cost total treballador pel periode	- SUB SOC	aportacio mpal total
ALIÓ	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
ELS GARIDELLS	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
NULLES	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
PUIGPELAT	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
LA RIBA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
RODONYÀ	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VALLMOLL	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VILABELLA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
ALCOVER	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
VILA-RODONA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
FIGUEROLA	1	6	1.563,33 €	160,91 €	1.724,24 €	10.345,44 €	9.380,00 €	965,44 €
						113.799,84 €	103.180,00 €	10.619,84 €

Atès el que determina l'art. 21, de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local,

Pel present, **RESOLC:**

**Primer:** Aprovar el conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal de l'Alt Camp per a l'execució del projecte "Neteja Viària i recollida de residus" en el marc del Programa Treball i Formació 2019, arrel de l'ordre TSF/2232/2019, d'1 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions per al Programa Treball i Formació.

**Segon:** Facultar a l'alcalde, perquè en nom de la Corporació, pugui signar els documents que es requereixin a la convocatòria.

**Tercer:** Donar compte del present acord al ple de la corporació.»

La proposta es troba conforme i s'aprova.

Tot s'aprova per unanimitat.



#### 4.- Aprovació llocs de treball.

L'Alcalde presenta als membres del Ple la següent proposta que literalment diu:

#### PROPOSTA DEL CAP DE PERSONAL/DEL SERVEI

Tal com estableix l'article 29 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, la relació de llocs de treball és l'expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, incloent en ella la totalitat dels llocs de treball existents en l'organització, tant de personal funcionari, com a eventual i laboral.

A través de les relacions de llocs de treball s'assignaran les funcions, atribucions i comeses que hagi de desenvolupar el personal que ocupi els respectius llocs de treball, determinant-se, en el cas de personal funcionari, l'escala, la sub-escala, la classe i la categoria a la qual hagi de pertànyer la persona que ocupi cada lloc de treball.

Davant l'absència de dit instrument a l'Ajuntament, i sent necessari, donat el que es disposa en l'article 29 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol en concordança amb l'article 90.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, es considera necessari que aquest Ajuntament elabori la relació de tots els llocs de treball existents en la seva organització.

#### ANNEX : RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

<b>SERVEI</b>	Centre 1 – Administració general	
<b>Denominació del lloc de treball</b>	Secretari – interventor	
<b>Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball</b>	1	
<b>Naturalesa jurídica</b>	Funcionari d'habilitació nacional	
<b>Unitat orgànica a la qual pertany</b>	Secretaria – Intervenció – (Tresoreria)	
<b>Grup de classificació professional per a llocs de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals</b>	A1	
<b>Retribucions complementàries</b>	<b>Complement de destinació</b>	<b>26</b>
	<b>Complement específic</b>	<b>78.40%</b>
	<b>Uns altres</b>	
<b>Forma de provisió</b>	Concurs	
<b>Funcions a desenvolupar</b>	Funcions Específiques del lloc:	



	<p>- La funció pública de secretària que integra la fe pública i l'Assessorament legal preceptiu.</p> <p>- La funció de fe pública comprèn:</p> <p>a) Preparar a els assumptes que hagin de ser inclosos a l'ordre de el dia de les sessions que celebrin el Ple, la Junta de Govern i qualsevol altre òrgan col·legiat de la Corporació en que s'adoptin acords que vinculin a la mateixa, de conformitat amb l'establert per l'Alcalde o President de la mateixa, i l'assistència a aquest en la realització de la corresponent convocatòria.</p> <p>b). Notificar les convocatòries de les sessions que celebrin el Ple, la Junta de Govern i qualsevol altre òrgan col·legiat de la Corporació en que s'adoptin acords que vinculin a la mateixa a tots els components de l'òrgan col·legiat, en el termini establert legalment o reglamentàriament .</p> <p>c). Custodiar, des del moment de la convocatòria, la documentació íntegra dels expedients inclosos en l'ordre del dia i tenir-la a disposició dels membres del respectiu òrgan col·legiat que desitgin examinar-la, facilitant l'obtenció de còpies de la indicada documentació quan li fos sol·licitada per aquests membres.</p> <p>d) Assistir i aixecar acta de les sessions dels òrgans col·legiats referits en la lletra a) i publicar-la en la seu electrònica de la Corporació d'acord amb la normativa sobre protecció de dades. L'acta es transcriurà pel secretari en el Llibre d'Actes, qualsevol que sigui el seu suport o format, en paper o electrònic, autoritzada amb la signatura del secretari i el vistiplau de l'alcalde o president de la corporació. No obstant, en el cas que el suport sigui electrònic, cal que es redacti en tot cas pel Secretari de la Corporació un extracte en paper comprensiu de les següents dades: lloc, data i hora de la celebració de la sessió; indicació del caràcter ordinari o extraordinari; els assistents i els membres que s'haguessin excusat; així com el contingut dels acords assolits, si escau, i les opinions sintetitzades dels membres de la Corporació que haguessin intervingut en les deliberacions i incidències d'aquestes, amb expressió del sentit del vot dels membres presents.</p> <p>e) Transcriure al Llibre de Resolucions, sigui quin sigui el suport, les dictades per la Presidència, pels membres de la Corporació que resolguin per delegació d'aquesta, així com les de qualsevol altre òrgan amb competències resolutives. Aquesta transcripció constituirà exclusivament garantia de l'autenticitat i integritat de les mateixes.</p> <p>f) Certificar tots els actes o resolucions de la Presidència i els acords dels òrgans col·legiats decisoris, així com els antecedents, llibres i documents de l'entitat local.</p>
--	---



	<p>g) Trametre a l'Administració General de l'Estat i a la de la Comunitat Autònoma, en els terminis i formes determinats en la normativa aplicable, còpia o, si escau, extracte dels actes i acords dels òrgans decisoris de la Corporació, tant col·legiats com unipersonals, sense perjudici de l'obligació que en aquest sentit incumbeix l'alcalde o president de l'entitat local.</p> <p>h) Anotar en els expedients, sota signatura, les resolucions i acords que recaiguin, així com notificar les resolucions i acords en la forma establerta en la normativa aplicable.</p> <p>i) Actuar com a fedatari en la formalització de tots els contractes, convenis i documents anàlegs en què intervingui l'entitat local.</p> <p>j) Disposar que es publiquin, quan sigui preceptiu, els actes i acords de l'entitat local en els mitjans oficials de publicitat, al tauler d'anuncis de la mateixa i a la seu electrònica, certificant o emetent-se diligència acreditativa del seu resultat si així calgués.</p> <p>k) Dur i custodiar el Registre d'Interessos dels membres de la Corporació, l'Inventari de béns de l'entitat local i, si escau, el Registre de Convenis.</p> <p>l) La superior direcció dels arxius i registres de l'entitat local.</p> <p>- La funció d'assessorament legal preceptiu comprèn:</p> <p>a) L'emissió d'informes previs en aquells supòsits en què així ho ordeni el president de la corporació o quan ho sol·liciti un terç dels membres de la mateixa, amb antelació suficient a la celebració de la sessió en què s'hagi de tractar l'assumpte corresponent. Aquests informes hauran d'assenyalar la legislació en cada cas aplicable i l'adequació a la mateixa dels acords en projecte.</p> <p>b) L'emissió d'informes previs sempre que un precepte legal o reglamentari així ho estableixi.</p> <p>c) L'emissió d'informe previ sempre que es tracti d'assumpes per a l'aprovació s'exigeixi la majoria absoluta el nombre legal de membres de la Corporació o qualsevol altra majoria qualificada.</p> <p>d) En tot cas s'emetrà informe previ en els supòsits següents: 1r Aprovació o modificació d'Ordenances, Reglaments i Estatuts rectors d'organismes autònoms, societats mercantils, fundacions, mancomunitats, consorcis o altres organismes públics adscrits a l'entitat local.</p> <p>2n Adopció d'acords per a l'exercici d'accions necessàries per a la defensa dels béns i drets de les entitats locals, així com la resolució de l'expedient d'investigació de la situació dels béns i drets que es presumeixin de la seva propietat, sempre que aquesta no consti, a fi de determinar la titularitat</p>
--	--



	<p>dels mateixos.</p> <p>3r Procediments de revisió d'ofici d'actes de l'entitat local, a excepció dels actes de naturalesa tributària.</p> <p>4t Resolució de recursos administratius quan per la naturalesa dels assumptes així es requereixi, excepte quan s'interposen en el si d'expedients instruïts per infracció d'ordenances locals o de la normativa reguladora de trànsit i seguretat viària, o es tracti de recursos contra actes de naturalesa tributària.</p> <p>5è Quan es formulen contra actes de l'entitat local algun dels requeriments o impugnacions que preveuen els articles 65 a 67 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.</p> <p>6è Aprovació i modificació de relacions de llocs de treball i catàlegs de personal.</p> <p>7è Aprovació, modificació o derogació de convenis i instruments de planejament i gestió urbanística.</p> <p>e) Informar en les sessions dels òrgans col·legiats a què assisteixi i quan hi hagi requeriment exprés de qui presideixi, sobre els aspectes legals de l'assumpte que es discuteixi, a fi de col·laborar en la correcció jurídica de la decisió que s'hagi d'adoptar. Si en el debat s'ha plantejat alguna qüestió nova la legalitat de la qual pugui ser dubtosa, podrà sol·licitar al President l'ús de la paraula per assessorar la corporació.</p> <p>f) Acompanyar el president o membres de la Corporació en els actes de signatura d'escriptures i, si així ho demandaren, en les seves visites a autoritats o assistència a reunions, a efectes d'assessorament legal.</p> <p>g) Assistir a President de la Corporació, juntament amb l'interventor, per a la formació del pressupost, a efectes procedimentals i formals, no materials.</p> <p>h) Emetre informes quan així s'estableixi en la legislació sectorial.</p> <p>4. L'emissió de l'informe del secretari pot consistir en una nota de conformitat en relació amb els informes que hagin estat emesos pels serveis de l'Ajuntament mateix i que figuren com a informes jurídics en l'expedient.</p> <p>- Funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica i pressupostària i funció de comptabilitat.</p> <p>1. El control intern de la gestió economicofinancera i pressupostària s'ha d'exercir en els termes que estableix la normativa que desenvolupa l'article 213 de el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i comprendrà:</p> <p>a) La funció interventora.</p> <p>b) El control financer en les modalitats de funció de control permanent i l'auditoria pública, incloent-se</p>
--	--



	<p>en ambdues el control d'eficàcia referit en l'article 213 de el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març. L'exercici del control financer inclourà. En tot cas, les actuacions de control atribuïdes en l'ordenament jurídic a l'òrgan interventor, tals com:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.º El control de subvencions i ajudes públiques, d'acord amb l'establert en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.</li><li>2.º l'informe dels projectes de pressupostos i dels expedients de modificació d'aquests.</li><li>3.º L'emissió d'informe previ a la concertació o modificació de les operacions de crèdit.</li><li>4.º L'emissió d'informe prèvia l'aprovació de la liquidació dels pressupostos.</li><li>5.º L'emissió d'informes, dictàmens i propostes que en matèria economicofinancera o pressupostària li hagin estat sol·licitades per la presidència, per un terç dels regidors o diputats o quan es tracti de matèries per a les quals legalment s'exigeixi una majoria especial, així com el dictamen sobre la procedència de la implantació de nous Serveis o la reforma dels existents a l'efecte de l'avaluació de la repercussió economicofinancera i estabilitat pressupostària de les respectives propostes.</li><li>6.º Emetre els informes i certificats en matèria economicofinancera i pressupostària i la seva remissió als òrgans que estableixi la seva normativa específica.</li></ol> <p>- La funció de comptabilitat comprèn:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Portar i desenvolupar la comptabilitat financera i la d'execució del pressupost de l'entitat local d'acord amb les normes generals i les dictades pel Ple de la Corporació.</li><li>b) Formar el Compte General de l'entitat local.</li><li>c) Formar, d'acord amb criteris usualment acceptats, els estats integrats i consolidats dels comptes que determini el Ple de la Corporació.</li><li>d) Coordinar les funcions o activitats comptables de l'entitat local, emetent les instruccions tècniques oportunes i inspeccionant la seva aplicació.</li><li>e) Organitzar un adequat sistema d'arxiu i conservació de tota la documentació i informació comptable que permeti posar a disposició dels òrgans de control els justificants, documents, comptes o registres de el sistema d'informació comptable per ells sol·licitats en els terminis requerits.</li><li>f) Inspeccionar la comptabilitat dels organismes autònoms, de les societats mercantils dependents de l'entitat local, així com de les seves entitats públiques empresarials, d'acord amb els procediments que estableixi el Ple.</li></ol>
--	---



	<p>g) Elaborar la informació a què es refereix l'article 207 de el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i remetre-la a Ple de la Corporació, per conducte de la Presidència , en els terminis i amb la periodicitat establerta.</p> <p>h) Elaborar l'avanç de la liquidació del pressupost corrent que ha de unir-se al pressupost de l'entitat local a què es refereix l'article 18.b) de el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos.</p> <p>i) Determinar l'estructura de l'avanç de la liquidació del pressupost corrent a què es refereix l'article 168 de el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, de conformitat amb el que s'estableixi pel Ple de l'entitat local.</p> <p>j) La gestió del registre comptable de factures i el seu seguiment per complir els objectius de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials i de la Llei 25/2013 , de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, i emetre els informes que la normativa exigeix.</p> <p>k) La remissió de la informació econòmica financera a el Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, a el Tribunal de Comptes i als òrgans de control extern així com a altres organismes de conformitat amb el que disposa la normativa vigent.</p> <p>- Funcions de tresoreria i recaptació.</p> <p>1. La funció de tresoreria comprèn:</p> <p>a) La titularitat i direcció de l'òrgan corresponent de l'entitat local.</p> <p>b) El maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'entitat local, de conformitat amb el que estableixen les disposicions legals vigents i, en particular:</p> <p>1r La formació dels plans, calendaris i pressupostos de Tresoreria, distribuïnt en el temps les disponibilitats dineràries de l'Entitat per a la puntual satisfacció de les seves obligacions, atenent les prioritats legalment establertes, d'acord amb els acords adoptats per la Corporació, que inclouran informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.</p> <p>2n L'organització de la custòdia de fons, valors i efectes, de conformitat amb les directrius assenyalades per la Presidència.</p>
--	---



	<p>3r La realització dels cobraments i els pagaments de conformitat amb el que disposa la normativa vigent, el Pla de Disposició de Fons i les directrius assenyalades per la Presidència, autoritzant juntament amb l'ordinador de pagaments i l'interventor els pagaments materials contra les comptes bancaris corresponents.</p> <p>4t La subscripció de les actes d'arqueig.</p> <p>5è L'elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat relativa a l'acompliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada entitat local.</p> <p>6è La direcció dels serveis de gestió financera de l'entitat local i la proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la seva gestió d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la Corporació.</p> <p>7è L'elaboració i acreditació de el període mitjà de pagament a proveïdors de l'entitat local, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'entitat, sempre que facin referència a funcions pròpies de l'empresa.</p> <p>2. La funció de gestió i recaptació comprèn:</p> <p>a) La prefectura dels serveis de gestió d'ingressos i recaptació.</p> <p>b) L'impuls i direcció dels procediments de gestió i recaptació.</p> <p>c) L'autorització dels plecs de càrrec de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament i recepció de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.</p> <p>d) Dictar la provisió de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra la mateixa i autoritzar la subhasta de béns embargats.</p> <p>e) La tramitació dels expedients de responsabilitat que procedeixen en la gestió recaptatòria.</p> <p>- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.</p> <p>- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització.</p>
--	--





Observacions concretes sobre el lloc de treball		
	<b>Nivell d'estudis</b>	Llicenciat en Ciències polítiques i sociologia, administració pública, dret, econòmiques, ADE o carreres similars
	<b>Altres estudis i coneixements</b>	Els propis d'una formació continuada
	<b>Idiomes</b>	Idiomes: Català nivell C i castellà nivell alt.
	<b>Perfil</b>	Iniciativa, responsabilitat, ètica, transversalitat amb la organització administrativa, col·laborar en la resolució de problemes i la presa de decisions i capacitat per treballar sota pressió.
	<b>Altres</b>	Jornada: ordinària de 37.5 hores Exigència física: baixa

<b>SERVEI</b>	Centre 1 – Administració General	
<b>Denominació del lloc de treball</b>	TAG mitja jornada	
<b>Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball</b>	1	
<b>Naturalesa jurídica</b>	Funcionari	
<b>Unitat orgànica a la qual pertany</b>		
<b>Grup de classificació professional per a llocs de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals</b>	A1	
<b>Retribucions complementàries</b>	<b>Complement de destinació</b>	<b>16</b>
	<b>Complement específic</b>	<b>25%</b>
	<b>Uns altres</b>	
<b>Forma de provisió</b>	Concurs - Oposició	
<b>Funcions a desenvolupar</b>	Funcions específiques del lloc: - Donar suport i assessorament jurídic a les àrees i serveis de l'Ajuntament. - Elaborar els corresponents informes jurídics sobre propostes o mesures vinculades amb les matèries i les competències pròpies del lloc. - Representar judicialment l'Ajuntament en els processos judicials en els què es trobi incurs. - Mantenir actualitzada la documentació jurídica emprada per l'ajuntament. - Instruir, controlar i tramitar expedients sancionadors per infracció d'ordenances municipals (manca llicència, abocaments, tinença d'animals,	



		etc.), per infraccions de trànsit, expedients de responsabilitat patrimonial i resoldre recursos i escrits d'al·legacions d'aquests expedients. - Instruir expedients de responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament i reclamar els danys produïts per tercers a la via pública. - Dur a terme la realització d'activitats administratives superiors, i de gestió, estudi i proposta d'expedient, procediments i circuits administratius. - Controlar i revisar la contractació administrativa de l'Ajuntament. - Controlar i revisar la contractació de personal - Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses contractades en serveis, asseguradores, administració de justícia, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques. - Col·laborar en la normalització dels procediments administratius. - D'altres de caràcter similar vinculades a l'àmbit territorial que li siguin atribuïdes.
<b>Observacions concretes sobre el lloc de treball</b>		
	<b>Nivell d'estudis</b>	Graduat en dret o ciències polítiques
	<b>Altres estudis i coneixements</b>	Coneixements en planificació i control de gestió, gestió pública, dret i normativa urbanística, contractació pública
	<b>Idiomes</b>	Català nivell C
	<b>Perfil</b>	Responsabilitat, ètica, treball en equip, organització.
	<b>Altres</b>	Jornada: 21% 8 hores Exigència física: baixa

<b>SERVEI</b>	Centre 1 – Administració General	
<b>Denominació del lloc de treball</b>	Administratiu d'administració general	
<b>Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball</b>	1	
<b>Naturalesa jurídica</b>	Personal funcionari	
<b>Unitat orgànica a la qual pertany</b>	Intervenció - tresoreria	
<b>Grup de classificació professional per a llocs de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals</b>	C1	
<b>Retribucions complementàries</b>	<b>Complement de destinació</b>	<b>19</b>
	<b>Complement específic</b>	<b>57,64%</b>
	<b>Uns altres</b>	



Forma de provisió	Concurs-oposició
<b>Funcions a desenvolupar</b>	<p>Funcions específiques del lloc:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Donar suport a Intervenció</li><li>- Elaborar, controlar i gestionar els pressupostos de l'Ajuntament.</li><li>- Executar la rendició de comptes.</li><li>- Gestionar la comptabilitat de l'Ajuntament.</li><li>- Funcions de tresoreria.</li><li>- Gestió del personal de l'Ajuntament.</li><li>- Gestió dels plans d'ocupació de la corporació.</li><li>- Establir les relacions amb altres institucions.</li><li>- Gestionar les compres.</li><li>- Realitzar les comunicacions de la corporació.</li><li>- Governació i sostenibilitat.</li><li>- Donar suport a Secretaria.</li><li>- Control d'expedients.</li><li>- Gestió d'obres.</li><li>- Gestió d'activitats.</li><li>- Gestió d'urbanisme.</li><li>- Control de rendes (padrons/liquidacions).</li><li>- Seguiment de la contractació i la liquidació.</li><li>- Contractació.</li><li>- Gestió del PUOSC, PEIM, Camins i FEDER.</li><li>- Gestió del registre civil.</li><li>- Gestió dels riscos laborals.</li><li>- Protecció de dades.</li><li>- Gestió del patrimoni.</li><li>- Gestió del portal de transparència.</li><li>- Control i gestió d'ensenyament i activitats extraescolars.</li><li>- Gestió de l'Esport al municipi.</li><li>- Gestió de festes del municipi.</li><li>- Gestió de Turisme.</li><li>- Gestió de E-catàleg.</li><li>- Gestió de sanitat.</li><li>- Gestió de Cultura.</li><li>- Gestió del Registre.</li><li>- Gestió de l'arxiu històric.</li><li>- Gestió del padró d'habitants.</li><li>- Gestió de padrons (llar d'infants / menjador i pavelló).</li><li>- Gestió de serveis i via pública.</li><li>- Gestió de Bans / tauler d'anuncis.</li><li>- Gestió de les subvencions i de la seva justificació.</li><li>- Gestió d'agricultura i medi ambient.</li><li>- Gestió de benestar social.</li></ul> <p>Tasques:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Impulsar expedients.</li><li>- Vetllar per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats.</li><li>- Redactar documents de caràcter administratiu.</li><li>- Trametre documentació pertinent a altres administracions o ens.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Cercar ajudes i subvencions, informar i tramitar les sol·licituds disponibles.</li><li>- Atendre el públic (personalment o per via telemàtica o telefònica) i realitzar les tasques administratives que se'n derivin.</li><li>- Realitzar tasques ofimàtiques de reproducció de documentació i d'informació.</li><li>- Realitzar la tramitació i el seguiment de qualsevol tipus d'expedients administratius.</li><li>- Gestionar la facturació de l'Ajuntament.</li><li>- Realitzar propostes de informes, expedients, treballs.</li><li>- Realitzar el seguiment d'acords i ordres emanades dels òrgans corresponents, per aconseguir un adequat compliment.</li><li>- Informar i atendre al públic sobre qualsevol assumpte de l'Ajuntament.</li><li>- Utilitzar eines ofimàtiques (processadors de text, fulls de càlcul,...).</li><li>- Arxivar i classificar documents.</li><li>- Administració i control del personal (llicències, permisos, vacances, control horari,...) segons les normes generals establertes.</li><li>- Mantenir les bases de dades i els arxius físics.</li><li>- Registrar l'entrada i la sortida de la documentació.</li><li>- Organitzar la recepció i la distribució de trucades telefòniques.</li><li>- Distribuir la correspondència.</li><li>- Realitzar operacions comptables (despeses domiciliades).</li><li>- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.</li></ul>
<b>Observacions concretes sobre el lloc de treball</b>		
	<b>Nivell d'estudis</b>	Batxillerat, formació professional de 2n grau, proves d'accés a la universitat per a majors de 25 anys o qualsevol altre superior.
	<b>Altres estudis i coneixements</b>	Relacionats amb tramitació d'expedients, redacció d'informes, processos administratius, gestió de personal i recursos, procediment administratiu, ofimàtica (processadors de text, fulls de càlcul, bases de dades i altres aplicacions específiques per al desenvolupament del lloc de treball).
	<b>Idiomes</b>	Català nivell C i castellà nivell alt.
	<b>Perfil</b>	Iniciativa, responsabilitat, ètica, esperit col·laboratiu, organització.



	<b>Altres</b>	Jornada: ordinària de 37.5 hores Jornada efectiva: 20 hores Exigència física: baixa
--	---------------	---

No es produeix debat sobre el tema,

La proposta tal i com s'ha transcrit es troba conforme i s'aprova.

Tot s'aprova per unanimitat.

### **5.- Oferta pública d'ocupació.**

L'Alcalde presenta als membres del Ple la següent proposta que literalment diu:

#### **«PROPOSTA PLE**

Considerant que l'article 128 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, assenyala que les Corporacions Locals aprovaran dins del termini d'un mes, des de l'aprovació del Pressupost, l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any corresponent,

En compliment de la Provisió d'Alcaldia de data 8 de juny de 2020, i havent-se recaptat les dades necessàries per conèixer les places que poden publicar-se en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2020, emeto el següent

**PRIMER.** De conformitat amb l'article 70.1 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, les necessitats de recursos humans, amb assignació pressupostària, que hagin de proveir-se mitjançant la incorporació de personal de nou ingrés seran objecte de l'Oferta d'ocupació pública, o a través d'un altre instrument similar de gestió de la provisió de les necessitats de personal, la qual cosa comportarà l'obligació de convocar els corresponents processos selectius per a les places compromeses i fins a un deu per cent addicional, fixant el termini màxim per a la convocatòria d'aquests. En tot cas, l'execució de l'oferta d'ocupació pública o instrument similar haurà de desenvolupar-se dins del termini improrrogable de tres anys.

**SEGON.** Per determinar les places que poden ser incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública, ha de tenir-se en compte el que es disposa en l'article 19.Un. 2 de la LPGE 2018, on s'estableix que únicament es podrà incorporar nou personal amb subjecció als límits i requisits establerts en aquest.

**TERCER.** Per calcular la taxa de reposició d'efectius, el percentatge de taxa màxim fixat s'aplicarà sobre la diferència resultant entre el nombre d'empleats fixos que, durant l'exercici pressupostari anterior, van deixar de



prestar serveis en cadascun dels respectius sectors, àmbits, cossos o categories, i el nombre d'empleats fixos que s'haguessin incorporat en aquests, en el referit exercici, per qualsevol causa, excepte els procedents d'ofertes d'ocupació pública, o reingressat des de situacions que no comportin la reserva de llocs de treball. A aquests efectes, es computaran els cessaments en la prestació de serveis per jubilació, retir, defunció, renúncia, declaració en situació d'excedència sense reserva de lloc de treball, pèrdua de la condició de funcionari de carrera o l'extinció del contracte de treball o en qualsevols altra situació administrativa que no suposi la reserva de lloc de treball o la percepció de retribucions amb càrrec a l'Administració en la qual se cessa. Igualment, es tindran en compte les altes i baixes produïdes pels concursos de trasllats a altres Administracions Públiques.

No computaran dins del límit màxim de places derivat de la taxa de reposició d'efectius les places que es convoquin per a la seva provisió mitjançant processos de promoció interna i les corresponents al personal declarat indefinit no fix mitjançant sentència judicial.

QUART. De conformitat amb el recollit en l'Informe d'Intervenció de data 8 de juny de 2020, en ocasió de la liquidació del pressupost de 2020, aquesta entitat local sí ha complert els objectius d'estabilitat pressupostària i deute públic i la regla de despesa, en conseqüència es disposa d'una taxa de reposició del 100 per cent.

Aquesta entitat, addicionalment, podrà disposar d'una taxa del 8 per cent destinada a aquells àmbits o sectors que requereixin un reforç d'efectius, sempre dins del marc de l'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Aquest percentatge addicional s'utilitzarà preferentment quan es doni, entre unes altres, alguna de les següents circumstàncies: establiment de nous serveis públics, increment d'activitat estacional per l'activitat turística o alt volum de jubilacions esperades.

Aquesta entitat local, a més dels requisits anteriors té amortitzada el seu deute financer a 31 de desembre de l'exercici anterior, en conseqüència es disposa d'una taxa addicional del 10 per cent.

CINQUÈ. Aquest municipi, no ha tingut l'obligació legal de prestar un major nombre de serveis públics en algun dels exercicis del període 2013 a 2017, en aplicació de l'article 26.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, com a conseqüència de l'increment de la població de dret segons el padró municipal d'habitants actualitzat a 1 de gener dels citats anys, per la qual cosa no podrà disposar d'una taxa addicional del 5 per cent, com a conseqüència de l'increment de la població de dret segons el padró municipal d'habitants actualitzat a 1 de gener dels citats anys.



SISÈ. Examinada la Plantilla de Personal i la corresponent Relació de Llocs de treball, les places vacants i l'ús cedit produïts en l'exercici anterior han estat:

PERSONAL FUNCIONARI:

GRUP	SUBGRUP	CLASSIFICACIÓ	DENOMINACIÓ	DATA EN la qual HA CAUSAT BAIXA
A	A1		21%	

Les altes produïdes en el present exercici han estat \_\_\_\_\_, concretament:

PERSONAL \_\_\_\_\_:

CATEGORIA LABORAL	ESPECIALITAT	Núm. VACANTS	DENOMINACIÓ	DATA EN la qual HA CAUSAT ALTA

Per tant, la taxa de reposició d'efectius és del 21 per cent.

VUITÈ. Trobada la taxa de reposició, aplicant el percentatge que correspon que és del 100 per cent, les places a oferir són un total de 1.

Tingui's en compte que la Taxa de Reposició es podrà acumular entre sectors prioritaris entre si o d'un sector no prioritari a un que sí ho és.

PERSONAL LABORAL:

GRUP	SUBGRUP	CLASSIFICACIÓ	DENOMINACIÓ	DATA EN la qual HA CAUSAT BAIXA
A	A1	TAG	Dedicació al lloc de treball 21% de la jornada	

No es produeix debat sobre el tema.

La proposta tal i com s'ha transcrit es troba conforme i s'aprova.

Tot s'aprova per unanimitat.



## 6.- Suplement de crèdit.

L'Alcalde presenta als membres del Ple la següent proposta que literalment diu:

« Exp. 2020/29

### **APROVACIÓ, SI ESCAU, DEL SUPLEMENT DE CRÈDIT núm. 1/2020, PER TRANSFERÈNCIES DE CRÈDIT ENTRE APLICACIONS**

Atès que s'ha plantejat efectuar un suplement de crèdit per atendre les necessitats de les despeses ordinàries i d'inversió de l'exercici 2020, a nivell de vinculació jurídica d'aplicació pressupostària i de programa.

Vist el que determina l'art. 169 amb relació al 164 i següents de la Llei 2/2004 del Text Refós de les Hisendes Locals.

Atès que el suplement per aplicació del romanent de tresoreria, per transferència de crèdit i majors ingressos, s'adequa al legalment estipulat i a les necessitats de l'Ajuntament.

Considerant que si s'ha recorregut al romanent de tresoreria per fer les transferències de crèdit i que el romanent de tresoreria és positiu, per tant no afecta a l'estipulat a la Llei d'Estabilitat Pressupostària i el seu reglament.

Per tot l'exposat s'informa favorablement el suplement de crèdit plantejat per aplicació del romanent de tresoreria, i per transferència de crèdit.

Modificació de crèdit per transferència de crèdit:

De la partida :

61904 Enllumenat exterior: Urb. Font de la Roca 10.000 euros

A la partida

22799 Altres treballs realitzats per altres empreses i professionals/Premi BASE 10.000 euros

Modificació de crèdit per aplicació del Romanent de tresoreria

De la partida:

87000 Per a despeses generals 14.500 euros

A les partides:

62500 Mobiliari COVID-19 Ajuntament (mampares, dispensadors...) 3.000€

62501 Mobiliari COVID-19 Casal (mampares, dispensadors...) 3.000€

22106 Productes farmacèutics i material sanitari 1.500€

48012 Promoció Econòmica 5.000€





48013 Promoció Cultural 2.000€

Al Ple es proposa:

Primer.- Aprovar la modificació de crèdit núm. 1/2020

Segon.- Fer la corresponent publicació de l'acord al BOP de Tarragona i donar-ne compte a l'àrea de comptabilitat.

Tercer: Si no produeixen al·legacions, que el present acord esdevingui definitiu, en altre cas, previ al corresponent dictamen, que el Ple de la Corporació, resolgui.»

No es produeix debat sobre el tema,

La proposta tal i com s'ha transcrit es troba conforme i s'aprova.

Tot s'aprova per unanimitat.

## **7.- Precs i Preguntes**

L'Alcalde demana si algun regidor vol fer algun plec i pregunta.

No es planteja cap qüestió.

I no havent-hi més assumptes a tractar, el President aixeca la sessió a les vint-i-una hores i quinze minuts, de tot el qual s'estén la present acta que signa l'Alcalde, amb mi que CERTIFICO.

Alcalde-President

Secretari-Interventor