



## ACTA

<b>Expedient núm.</b>	<b>Òrgan col·legiat</b>
PL/2025/5	PLE

### DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

#### Tipus de convocatòria:

Ordinària

#### Data:

31/JULIOL / 2025

#### Durada:

Des de les 18:00 fins a les 22:10

#### Lloc:

SALA DE SESSIONS AJUNTAMENT VANDELLÒS

#### Presidida per:

ASSUMPCIÓ CASTELLVÍ AUVÍ

#### Secretària:

Maria Àngel Benedicto Esclarin

#### Assistents

- 🕒 Assumpció Castellví Auví, *Alcaldeessa / Presidenta*
- 🕒 Ferran Conejo da Pena, *Regidor / a*
- 🕒 M. Elidia López Redondo, *Regidor / a*
- 🕒 Francisco Javier Ochoa Sanz, *Regidor / a*
- 🕒 Yolanda Marqués Calin, *Regidor / a*
- 🕒 Laura Olmo Garcia, *Regidor / a*
- 🕒 Sílvia Pujol Garcia, *Regidor / a*
- 🕒 Esmeralda Saladié Barroso, *Regidor / a*
- 🕒 María José Gómez Fernández, *Regidor / a*
- 🕒 Gerard Martín Arias, *Regidor / a*
- 🕒 Sophie Huesca Tanner, *Regidor / a*
- 🕒 Néstor Cano Toledo, *Regidor / a*
- 🕒 Sergi Saladié Gil, *Regidor / a*
- 🕒 Vicente Vayá Morte, *Interventor*

Una vegada verificada per la Secretària la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia i es manifesta:

[Accès àudio vídeo acta](#)

## A) PART RESOLUTIVA

### 1. Aprovació de l'acta de la sessió anterior.

S'aprova l'acta de la sessió anterior amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d' AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que

#### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





legalment el componen i amb l'abstenció del regidor de la CUP-AMUNT.

## ÀREA DE SERVEIS INTERNS

### 2.- Expedient 3360/2025. Estudi i aprovació inicial de la modificació de crèdit 5/2025.

[Accés àudio vídeo acta](#)

L' Alcaldessa exposa l'explicació d'aquesta modificació de crèdit.

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de vuit regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP i 1 d'AMVH-AM) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen, i amb el vot en contra de cinc regidors (4 del PSC-CP i 1 de la CUP-AMUNT), **ACORDA:**

**Primer.** Aprovar inicialment l'expedient de modificació de crèdit núm 5/2025 del Pressupost en vigor, en la modalitat de crèdit extraordinari/suplement de crèdit amb el següent desglos:

DEPARTAMENT	ORG ANIC A	PROG RAMA	ECONÒMICA	DENOMINACIÓ	CRÈDIT INICIAL	C.EXTRAORDINARI	CRÈDIT DEFINITIU
RRHH	31	241	13100	RETRIBUCIONS PLA OCUPACIÓ MUNICIPAL	396.036,06 €	322.000,00 €	718.036,06 €
RRHH	31	241	16000	SEGURETAT SOCIAL PLA D'OCCUPACIÓ MUNICIPAL	120.000,00 €	101.430,00 €	221.430,00 €
ESPORTS	13	341	48039	SUBVENCIÓ NOMINATIVA CLUB ESPORTIU HOSPITALET	30.000,00 €	22.000,00 €	52.000,00 €
BENESTAR SOCIAL	12	231	22711	REGULARITZACIÓ PLACES NO COBERTES	40.000,00 €	22.800,00 €	62.800,00 €
BENESTAR SOCIAL	12	231	25000	COMPENSACIÓ DEFICIT CENTRES SOCIALS	- €	40.000,00 €	40.000,00 €
BENESTAR SOCIAL	12	231	22799	SERVEI DE NETEJA	2.000,00 €	4.450,00 €	6.450,00 €
MEDI AMBIENT	18	171	61004	INVERSIÓ PARC AGILITY CORRALETS	0,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
MEDI AMBIENT	18	170	22706	ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS	20.000,00 €	12.024,39 €	32.024,39 €
MEDI AMBIENT	18	1721	48007	SUBVENCIÓ ADF (REGANTS POU ALZINA)	0,00 €	854,37 €	854,37 €
ENSENYAMENT	14	334	78000	ASS. MASIA DE CASTELLÓ	6.000,00 €	3.000,00 €	9.000,00 €
<b>TOTAL</b>						<b>578.558,76 €</b>	

1.- BAIXES					
DEPARTAMENT	APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	DENOMINACIÓ	CRÈDIT INICIAL	BAIXA PROPOSADA	CRÈDIT DEFINITIU
CULTURA	14/334/48010	ASS. MASIA DE CASTELLÓ	12.000,00 €	3.000,00 €	9.000,00 €
<b>TOTAL BAIXES</b>				<b>3.000,00 €</b>	
<b>TOTAL MAJOR INGRESSOS SOBRE ELS PREVISTOS</b>				<b>0,00 €</b>	
2.- ROMANENT DE TRESORERIA PER DESPESES GENERALS					
<b>TOTAL RTDG</b>				<b>575.558,76 €</b>	
<b>TOTAL FINANÇAMENT</b>				<b>578.558,76 €</b>	

**Segon.** Exposar aquest expedient al públic mitjançant anunci inserit en el Butlletí Oficial de la Província, pel termini de quinze dies, durant els quals els interessats podran examinar-ho i presentar reclamacions





davant el Ple. L'expedient es considerarà definitivament aprovat si durant el citat termini no s'haguessin presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple les resoldrà.

### 3.- Expedient 3194/2025. Estudi i aprovació de les festes locals per a l'any 2026.

[Accès àudio vídeo acta](#)

Atès que pel Departament d'Empresa i Treball sol·licita la designació de les festes locals del Municipi per poder realitzar el calendari laboral per a l'any 2025 segons registre d'entrada 3560 de 27 de maig de 2025

D'acord amb l'article 37.2 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en el qual s'indica que de les catorze festes laborals, dues tindran caràcter local, i d'acord amb el Decret 177/1980, de 3 d'octubre, en el qual s'estableix que les dues festes locals seran fixades per Ordre del Departament d'Empresa i Treball, a proposta dels municipis respectius

Per l'Alcaldeessa es proposa al Plenari de la Corporació les dates de les festes locals pel 2026:

Vandellòs: 15 de maig i 25 de setembre

Masboquera: 31 de juliol i 14 de novembre

Masriudoms: 24 i 25 de juliol

l'Almadrava: 17 i 18 de juliol

l'Hospitalet de l'Infant: 29 de juny i 14 d'agost

Vist el dictamen emès per la comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-AM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen, i amb l'abstenció del regidor de la CUP-AMUNT, **ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar la determinació de les festes locals per nuclis de població del Municipi per a l'any 2025 les següents:

Vandellòs: 15 de maig i 25 de setembre

Masboquera: 31 de juliol i 14 de novembre

Masriudoms: 24 i 25 de juliol

l'Almadrava: 17 i 18 de juliol

l'Hospitalet de l'Infant: 29 de juny i 14 d'agost

**Segon.-** Comunicar-ho al Departament d'empresa i treball, al departament de recursos humans així com al comitè del personal laboral i delegats dels funcionaris

**4.- Expedient 3201/2025. Estudi i aprovació del conveni entre la Diputació de Tarragona i l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant per la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals de la província de Tarragona.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

En data 26 de maig de 2025 amb registre d'entrada 2025-E-RC-3387 aquest Ajuntament ha rebut la notificació de l'acord de la Diputació de Tarragona de data 20 de maig de 2025 pel qual es resol el següent:

**AJUNTAMENT**

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

**CASA DE LA VILA**

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





**Primer.** Aprovar el conveni tipus per a la posada a disposició dels municipis destinataris dels ajuts del resultat de les actuacions en el marc del projecte “Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona”, respecte dels quals la Diputació de Tarragona no té assumida la gestió informatitzada del padró d'habitants, que s'annexa.

**Segon.** Facultar la presidenta de la Diputació per a la signatura del conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

**Tercer.** Designar com a tècnics de referència de Gestió del padró d'habitants de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal de la Diputació, el cap de secció de Gestió del padró d'habitants de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal i la cap del servei d'Assistència secretaria intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal.

**Quart.** Notificar aquest acord als ajuntaments destinataris del conveni, al cap de secció de Gestió del padró d'habitants i a la cap del servei d'Assistència secretaria intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal i comunicar-ho a la Intervenció General de la Diputació de Tarragona.

## FONAMENTS DE DRET

Articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Arts. 16.2.c) i 36.1 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, modificada, per al que aquí interessa, pel Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge, en virtut de la qual s'incorpora l'obligació d'incloure la referència cadastral en el territori fiscal comú, o el codi equivalent en els territoris forals (sempre que el domicili compti amb algun d'ells), com a part de les dades que han de constar en el padró de cara a la identificació i formació de la base de dades d'habitatsges.

Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals.

Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.

Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen i amb l'abstenció del regidor de la CUP-AMUN, **ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar el conveni aprovat per la Diputació de Tarragona en data 20 de maig de 2025, que regularà la posada a disposició dels municipis destinataris dels ajuts per las actuacions subvencionables desenvolupades en l'Ordre TER/1235/2023, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, que sortirà efecte a partir de la data en que els respectius ajuntaments i la Diputació de Tarragona signin el conveni que ara s'aprova, en relació als quals la Diputació de Tarragona no te assumida la gestió informatitzada del padró d'habitants. (S'adjunta com Annex I a l'acta).

**Segon.-** Facultar l'alcaldia de l'Ajuntament per a la signatura d'aquest conveni amb la Diputació de Tarragona

**5.- Expedient 2484/2025. Estudi i resolució de les al·legacions presentades per regidor Sergi Saladié pel grup municipal de la CUP-AMUNT vers la modificació dels estatuts del patronat municipal de mitjans de comunicació.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





Pel Regidor Sergi Saladié Gil pel grup municipal de la CUP-AMUNT es presenten al·legacions amb RE 2434 de 20 de juny de 2025.

Vista la proposta de resolució del Patronat municipal de mitjans de comunicació de 2 de juliol de 2025.

Vist l'acord de la junta del patronat de mitjans de comunicació del 17 de juliol de 2025.

L'Ajuntament Ple amb el vot desfavorable de vuit regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP i 1 d'AMVH-AM) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen, amb l'abstenció dels quatre regidors del PSC-CP i amb el vot favorable del regidor de la CUP-AMUNT, **ACORDA:**

**Primer.-** Desestimar l'al·legació presentada de l'article 5 dels estatuts del PMMCVHI, ja que la dita modificació obeeix a definir amb major claredat els rols i responsabilitats de cada professional, la qual cosa ajudarà a evitar conflictes i millorar la coordinació interna.

Deixar constància amb aquesta frase "gestió de qualsevol tipus de mitjà de comunicació", no és correcta la descripció tan generalitzada d'aquest text, pel fet que nosaltres des de fa molts anys gestionem la Ràdio i la Televisió local, les seves xarxes socials i webs corresponents, i volem ajustar aquest text per desvincular del PMMCVH de la gestió dels mitjans de comunicació propis de l'ajuntament, com són "la cap de premsa, la web, la revista i les xarxes socials, com queda reflectit als pressupostos del PMMCVHI.

En aquest sentit, la frase "gestió de qualsevol tipus de mitjà de comunicació", no és correcta la descripció tan generalitzada d'aquest text, pel fet que el Patronat des de fa molts anys gestiona la Ràdio i la Televisió local, les seves xarxes socials i webs corresponents, i es vol ajustar i clarificar aquest text per desvincular del PMMCVH de la gestió dels mitjans de comunicació propis de l'ajuntament, com són "la cap de premsa, la web, la revista i les xarxes socials, com queda reflectit als pressupostos del PMMCVHI, en el sentit que el pressupost del Patronat no figura cap partida ni consignació pressupostària per la gestió dels mitjans de comunicació propis de l'ajuntament, ni tampoc del seu personal.

En definitiva, es tracta d'ajustar el contingut dels estatuts a la pròpia realitat i competències que té assumits el Patronat.

En resum, els mitjans que pertanyen al Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació, no sols informen sobre el que ocorre a l'ajuntament, sinó que també garanteixen que tothom tingui un canal de comunicació per a arribar a la ciutadania de manera equitativa, promovent així una ciutadania sana i participativa i en la que tenen accés tots els grups municipals.

**Segon.-** Desestimar l'al·legació presentada de l'article 6 dels Estatuts del PMMCVHI, ja que els Estatuts han de reflectir la realitat que actualment hi ha als Mitjans de Comunicació i les funcions, i excloure dels estatuts la figura de la Cap de Premsa de l'Ajuntament, el butlletí municipal, la web municipal, les xarxes socials i plataformes de comunicació de l'Ajuntament i la gestió de qualsevol altre mitjà de comunicació municipal de qualsevol classe. Al mateix temps també diferenciar les funcions d'un i dels altres.

També cal remarcar i reiterar que en el pressupost no estan incloses les despeses que tinguin a veure amb els Mitjans de comunicació propis de l'Ajuntament, com la cap de premsa de l'ajuntament, ni de la revista Municipal, la web municipal, ni de la gestió de les xarxes socials, i altres plataformes de comunicació pròpies de l'Ajuntament.

Per tant, els tres punts extrets de l'article 6 no pertanyen a funcions del patronat i a més a més treballen de manera aliena als mitjans locals, la qual cosa ens garanteix a la ràdio i televisió la independència informativa que és fonamental per a mantenir la confiança de la comunitat en els mitjans de comunicació locals i per a promoure una ciutadania plural, ben informada i activa i en conseqüència es proposa també la desestimació d'aquesta segona al·legació interposada pel Grup Municipal Candidatura d'Unitat





Popular – Alternativa Municipalista (CUP-AMUNT).

Per aquest motiu a causa de la necessitat d'adaptar-los a l'organigrama actual de Ràdio l'Hospitalet de l'Infant i la Televisió de Vandellòs, vam aprofitar en haver d'incloure la figura de la tesorera i les seves funcions en el Patronat de Mitjans de Comunicació, a l'actualització dels articles, 2,5,6 i 22 dels estatuts del PMMCVHI per la necessitat de fer una revisió de tots els punts per actualitzar el redactat amb un llenguatge més inclusiu (sol parla en temes masculins), és una oportunitat per fer aquesta actualització mínima però amb molt de significat, i al mateix temps, modificar els altres articles, perquè hi ha uns objectius per part del patronat que és el que s'ha de reflectir a l'informe perquè resti clar que no es tracta de limitar en cap moment els drets dels grups municipals en la televisió i la ràdio sinó delimitar l'objecte i les funcions i/o tasques i competència del PMMCVHI i definir així les competències dels professionals adscrits al Patronat, i reiterar que tots els grups municipals tenen accés a la ràdio a la televisió i a les xarxes socials i plataformes de comunicació pròpies de la ràdio i de la televisió.

**Tercer.-** Notificar aquest acord al Patronat municipal de mitjans de comunicació i al Regidor Sergi Saladié pel grup municipal de la CUP-AMUNT.

## **6.- Expedient 2924/2025. Estudi i aprovació de la Bústia Ètica i de denúncies en el marc de la gestió dels Fons Next Generation de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

La creació d'un canal de denúncies funcional és essencial per a l'articulació d'un sistema d' integritat, reforçar la confiança en el sistema d'integritat i garantir-ne la seva efectivitat.

El canal de denúncies ha de permetre posar en coneixement de l'ens les conductes susceptibles de ser contràries a dret, als principis ètics i a les regles de conducta de la corporació, garantint la confidencialitat, l'anonimat i la protecció davant qualsevol càstig o represàlia.

La Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió, destaca el paper clau de les persones denunciants en el descobriment i prevenció, en el context de les seves activitats laborals, les amenaces o perjudicis per a l'interès públic i protegir el benestar de la societat. Posa l'accent en que els denunciants potencials solen renunciar a informar sobre les seves preocupacions o sospites per temor a represàlies, d' aquí la importància de prestar una protecció equilibrada i efectiva a les persones que denuncien i alerten.

D'acord amb l'article 8 d'aquesta Directiva, els Estats membres vetllaran perquè les entitats jurídiques dels sectors privat i públic estableixin canals i procediments de denúncia interna i de seguiment, sent d'aplicació a totes les entitats jurídiques del sector públic.

L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, proposa com a mesura de detecció del frau i la corrupció, en l'annex III.C, "l'establiment de mecanismes adequats i clars per informar de les possibles sospites de frau per qui les hagi detectat"; i incorpora l'avaluació de la seva existència com a ítem al Test de conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció, de l'annex II.B.5.

Paral·lelament, d'acord amb l'article 6.5.e) d'aquesta Ordre, el Pla de mesures antifrau haurà de preveure l'existència de mesures de detecció ajustades a les senyals d'alerta i definir el procediment per a la seva aplicació efectiva.

### Fonaments de Dret

1. Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió.

El termini de transposició a l'ordenament jurídic espanyol de la Directiva (UE) 2019/1937 va finalitzar el dia 17 de desembre de 2021 sense que dita transposició es produís. D'acord amb la doctrina consolidada del Tribunal de Justícia Europeu, quan no es produeix la transposició, o es produeix de manera incorrecta, les Directives tenen efectes directes si els seus termes són incondicionals i prou clars i precisos i atribueixen drets als particulars.

2. Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió

#### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns de 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que la componen i amb el vot en contra del Regidor de la CUP-AMUNT; **ACORDA:**

**Primer.** Aprovar el sistema de Bústia Ètica com a canal de denúncies de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, per tal d'habilitar un instrument que permeti posar en coneixement de l'ens les conductes susceptibles de ser contràries a Dret, als principis ètics i a les regles de conducta de la Corporació. La implementació d'aquest canal dependrà dels mitjans que el Consorci Administració Oberta de Catalunya posi a disposició dels ens locals.

Aquest canal ha de complir les següents característiques:

- Ha de ser telemàtic, però possibilitarà l'ús d'altres canals com el presencial o el telefònic, si la persona que ho alerta així ho prefereix.
- Ha de garantir la confidencialitat de la identitat de la persona alertadora i de qualsevol tercer mencionat en la denúncia, així com impedir l'accés al sistema a qualsevol persona no autoritzada.
- Ha de garantir la confidencialitat, l'anonimat i la protecció de la persona alertadora davant qualsevol càstig o represàlia.
- Ha de permetre una comunicació bidireccional entre la persona alertadora i l'òrgan gestor del canal.
- Ha de comunicar l'avís de rebuda de la denúncia en un termini de 7 dies des de la recepció, i donar resposta en un termini no superior a 3 mesos a partir de la comunicació de l'avís de rebuda.
- Ha de prestar informació clara i fàcilment accessible sobre els procediments de denúncia externa davant les autoritats competents.

**Segon.** Aprovar la definició del procediment de la Bústia Ètica, d'acord amb l'Annex.

**Tercer.** Designar el Comitè Antifrau de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant com a òrgan competent, d'acord amb l'article 9.1.c) de la Directiva (UE) 2019/1937, per fer el seguiment i tramitació de les denúncies, amb el suport tècnic i administratiu de la Secretaria municipal si fos requerit.

**Quart.** Reconèixer l'exemplaritat dels qui denuncien, com a fonament d'una societat democràtica avançada, basada en la protecció de les persones que no miren cap a un altre costat i contribueixen a lluitar contra la corrupció en benefici de l'interès general i del bé comú; i exigeix la seva protecció eficaç i indemnitat enfront de les represàlies.

## 7.- Expedient 2932/2025. Estudi i aprovació del Codi Ètic de gestió dels Fons Next Generation de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

### [Accès àudio vídeo acta](#)

El Codi ètic i de conducta ve cridat a jugar un paper central en la construcció del sistema d'integritat institucional de l'ajuntament. Serveix per construir un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen en aquesta organització, sense perjudici de la posició, condició orègimjurídica de la vinculació. El desenvolupament del codi ètic es planteja doncs entorn a la reflexió de quina contribució pot tenir en la definició i millora de la prestació dels serveis públics i la millora de la confiança de la ciutadania en la institució.

Atès que per tal de donar compliment a l'obligació, establerta a l'article 55 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, s'ha d'elaborar un codi de conducta pels alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació recollits en la normativa.

En aplicació de l'Acord GOV/164/2021, de 26 d'octubre, s'adopta el Codi ètic del servei públic de

#### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





Catalunya per part del Govern de la Generalitat i l'Administració de la Generalitat i les entitats del seu sector públic. Aquest Codi ètic respon al mandat que el Parlament de Catalunya va fer al Govern de la Generalitat el mes d'octubre de 2016.

L'objectiu principal del Codi és orientar l'actuació dels servidors públics des de la clau dels valors, reforçant d'aquesta manera la integritat de la seva actuació i contribuint així a impulsar la millora del servei públic, la millora de la qualitat democràtica, i la recuperació de la confiança de la ciutadania en les seves institucions.

Les característiques generals d'aquest Codi són les següents:

- El Codi vol ser inspirador i pedagògic a fi de contribuir a la millora de les pràctiques associades al servei públic.
- El contingut del Codi és fruit de la col·legialitat i ha estat aprovat per unanimitat. Es remarca el llarg debat intern dut a terme per consensuar els valors generals.
- El text és sintètic, fàcil de consultar, breu i que condensi els aspectes bàsics que haurien d'orientar la manera de prestar, en general, el servei públic.
- El seu contingut vol ser el més general i transversal possible a totes les modalitats de servei públic; afavorint que es pugui complementar amb altres codis.
- No és un codi de conducta ja que assenyalava tan sols els valors i principis que haurien d'orientar el servei públic a Catalunya.

L'acord preveu la promoció de l'adopció del Codi ètic del servei públic de Catalunya per part de totes les Administracions Públiques de Catalunya.

D'acord amb la Resolució OAC/ADM/092/2021, d'11 de febrer, per la qual es ratifica el Codi Ètic i de Conducta del personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya, aquest ens, configurat legalment com una institució específicament dirigida a preservar la transparència i la integritat de les administracions i del personal al servei del sector públic a Catalunya, estableix els valors i principis que serveixen com a fonament de la seva actuació.

Les normes de conducta d'aquest Codi recullen les situacions que poden suposar un risc en el sistema d'integritat, considerant necessari orientar l'actuació de les persones treballadores davant d'aquestes situacions.

L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR), estableix l'obligació, als ens que participin en l'execució de les mesures del PRTR, de disposar d'un Pla de mesures antifrau que permeti garantir i declarar que els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, en el relatiu a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

El test de conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció, inclòs a l'annex II.B.5 de l'Ordre, estableix un ítem relatiu a la difusió a l'ens d'un codi ètic i d'una política d'obsequis.

En l'annex III.C de l'Ordre, relatiu a les mesures de prevenció, detecció i correcció del frau, corrupció i conflicte d'interessos, en l'apartat 2.b.i.A sobre les mesures preventives dirigides a reduir el risc residual de frau a un nivell acceptable, es proposa l'establiment d'un codi de conducta davant el frau, que pugui incloure, entre d'altres, aspectes com el conflicte d'interessos, la política d'obsequis, i la confidencialitat.

La posada en marxa d'un sistema d'integritat municipal respon, essencialment, a la voluntat d'impulsar una cultura administrativa íntegra, on els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responguin a un seguit de normes, principis i valors ètics, que reforça la confiança ciutadana en els poders públics municipals.

El sistema d'integritat es configura com una peça més del model de gestió municipal, en línia amb l'aposta per la transparència i la bona governança. Les capes que conformen el sistema són: la capa estratègica (fonaments de l'ètica i la gestió pública a l'ens), la capa instrumental (instruments de difusió i alerta, i processos associats a la seva gestió), la capa organitzativa, i el seguiment i la millora contínua.

El Codi ètic i de conducta és una peça fonamental de la capa estratègica, i pretén impregnar l'organització d'una cultura d'integritat que superi les previsions de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

En línia amb l'opinió de Rafael Jiménez Asensio (Mirada comparada sobre algunas experiencias de códigos éticos y de conducta de la función pública, 2017), considerem que el Codi ètic i de conducta és un instrument de construcció d'infraestructura ètica que ha de deixar fora la dimensió repressiva, excepte si s'incorre en una conducta infractora tipificada a l'ordenament jurídic.

L'orientació dels valors, principis i normes de conducta que el Codi estableix no poden tenir la

**AJUNTAMENT**

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

**CASA DE LA VILA**

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





consideració de normes jurídiques, ni encara menys tipificar infraccions o sancions. La seva finalitat és posar en la base de l'activitat dels empleats públics un conjunt de valors la finalitat dels quals és prestar un millor servei a la ciutadania i reforçar així la confiança en les institucions.

El Codi ètic i de conducta, col·lectivament assumit, és un instrument la vinculació del qual rau en l'autoregulació. El seu punt de partida són els principis continguts a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic, que operen com a regles generals o motor de la nostra actuació en la consecució de l'horitzó d'aspiració que representen els valors. Al seu torn, les normes de conducta suposen un nivell encara més elevat de concreció.

L'adopció del Codi ètic i de conducta de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant incorpora una eina que ha d'enfortir la cultura ètica de l'organització, definint el marc dels principis de referència i d'orientació per a les persones que hi presten serveis alhora que explicitant a la ciutadania què en pot esperar quan aquelles desenvolupen les seves funcions.

Vist el dictamen emès per la comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que la componen i amb el vot en contra del Regidor de la CUP-AMUNT; **ACORDA:**

**Primer.** Adoptar el Codi ètic del servei públic de Catalunya elaborat pel Comitè per a l'elaboració del Codi ètic del servei públic de Catalunya, que s'incorpora com a Annex, afegint les normes de conducta de l'Oficina Antifrau de Catalunya, per tal que sigui aplicable als membres del Govern i persones treballadores de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet d l'Infant

**Segon.** Designar el Comitè Antifrau com a òrgan de garantia del Codi ètic i de conducta, competent per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi, així com per resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte a la seva interpretació i aplicació.

**Tercer.** Promocionar l'adopció del Codi ètic i de conducta, per part de les entitats i organitzacions privades que presten serveis públics al territori de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet d l'Infant, mitjançant la seva adhesió.

**Quart.** Aprovar la inclusió de l'adhesió incondicional al contingut del Codi ètic i de conducta de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet d l'Infant en les resolucions de nomenament i en les clàusules contractuals a partir de les quals es formalitza la incorporació de nou personal a l'ens.

**Cinquè.** Establir que el Codi ètic i de conducta sigui un contingut de coneixement obligatori per a les persones treballadores de la l'ajuntament, i encarregar a l'àrea de Recursos Humans la inclusió del Codi en els programes de formació, acollida i difusió.

**Sisè.** Encomanar a la Secretaria la revisió i modificació del Codi ètic i de conducta, d'acord amb els mateixos canvis i innovacions que les societats democràtiques avançades incorporin en la manera de concebre i aplicar les noves modalitats de servei públic, seguint les directrius que estableixi el Comitè Antifrau.

## 8.- Expedient 2938/2025. Estudi i aprovació de la Declaració Institucional de la lluita contra el frau.

[Accès àudio vídeo acta](#)

L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant està treballant en la definició i desplegament d'un sistema d'integritat municipal, vertebrat a través del Pla d'Integritat i Antifrau, que, a més d'establir diferents mesures de lluita contra el frau d'acord amb l'ordenament jurídic, també implementi un marc comú d'integritat que ha d'enfortir la cultura ètica de l'organització.

La Convenció de Nacions Unides contra la Corrupció (Nova York, 31/10/2003), instrument internacional que integra el nostre ordenament jurídic al haver sigut ratificada per l'Estat espanyol i publicada al BOE (núm. 171, de 19 de juny de 2006), va posar de manifest que la corrupció havia deixat de ser un problema local per convertir-se en un fenomen transnacional que afecta a totes les societats i economies, el que fa essencial la cooperació internacional per prevenir-la i lluitar contra ella.

La Recomanació del Consell General de l'Organització de Cooperació i Desenvolupament Econòmic





sobre Integritat Pública defineix la integritat pública com “l’alineació consistent amb, i en compliment de, els valors, principis i normes ètiques compartides, per mantenir i donar prioritat als interessos públics, per damunt dels interessos privats, en el sector públic”; i en el seu Manual sobre Integritat Pública, defensa l’adopció de mesures encaminades a la identificació, prevenció i correcció dels principals riscos per a la integritat pública.

Per la seva banda, el Tractat de Funcionament de la Unió Europea (TFUE) dedica el Capítol 6 a la lluita contra el frau, i estableix en l’article 325 el següent:

“1. La Unió i els Estats membres combatran el frau i tota activitat il·legal que afecti als interessos financer de la Unió mitjançant mesures adoptades en virtut del disposat en el present article, que hauran de tenir un efecte dissuasiu i ser capaces d’oferir una protecció eficaç als Estats membres i a les institucions, òrgans i organismes de la Unió.”

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) es configura com un instrument promogut a nivell de la Unió Europea orientat a mitigar els impactes de la pandèmia de la Covid-19, conforme al marc establert en el Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel que s’estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

D’acord amb aquest Reglament i la configuració del PRTR, en el que aquesta Corporació participa, els procediments hauran de contemplar els requeriments establerts en relació, entre d’altres, a la lluita contra el frau i la corrupció. Així, l’Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la que es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, estableix que són principis d’obligada consideració en la planificació i execució dels components del PRTR, entre d’altres, el “Reforç de mecanismes

per la prevenció, detecció i correcció del frau i la corrupció i els conflictes d’interès”.

Aquesta Ordre estableix en l’article 6, a efectes d’aconseguir una homogeneïtat en el disseny de les mesures de lluita contra el frau, la definició d’un qüestionari d’autoavaluació, recollit a l’annex II.B.5, relatiu a l’estàndard mínim de compliment. Aquest qüestionari inclou al tercer ítem l’avaluació sobre si es disposa d’una declaració, al més alt nivell, a on hi hagi un compromís de lluita contra el frau.

Finalment, en relació a les mesures de prevenció, l’Ordre proposa en l’annex III.C la implicació de les autoritats de l’organització, que hauran de manifestar un compromís ferm contra el frau, i comunicar-lo amb claredat, que impliqui una tolerància zero davant el frau.

## **“POLÍTICA DE LLUITA CONTRA EL FRAU. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL**

### **Introducció**

*L’ajuntament de Vandellòs i l’Hospitalet de l’Infant, com autoritat de gestió de fons de la Unió Europea, es compromet a mantenir un alt nivell de qualitat jurídica, ètica i moral i a adoptar els principis d’integritat, imparcialitat i honestedat, i és la seva intenció demostrar la seva oposició al frau i a la corrupció en l’exercici de les seves funcions. S’espera que tots els membres del personal assumeixin també aquest compromís. L’objectiu d’aquesta política és promoure una cultura que exerceixi un efecte dissuasiu per a qualsevol tipus d’activitat fraudulenta i que faci possible la seva prevenció i detecció, i desenvolupar uns procediments que facilitin la investigació del frau i dels delictes relacionats amb el mateix, i que permetin garantir que tals casos s’aborden de forma adequada i en el moment precís.*

*El terme “frau” s’utilitza per descriure una gran varietat de comportaments mancats d’ètica, com el robatori, la corrupció, el desfalc, el suborn, la falsificació, la representació errònia, la col·lusió, el blanqueig de capitals i l’ocultació de fets. Amb freqüència implica l’ús de l’engany amb el fi d’aconseguir guanys personals per una persona vinculada a un organisme públic o per un tercer, o bé pèrdues per una altra persona (la intenció es l’element fonamental que diferencia el frau de la irregularitat). El frau no només implica possibles conseqüències financeres, sinó que també perjudica la reputació de l’organisme responsable de la gestió eficaç i eficient dels fons. Això té especial importància pels organismes públics responsables de la gestió dels fons de la UE. La corrupció és l’abús de poder per obtenir guanys personals.*

*Existeix un conflicte d’interessos quan l’exercici imparcial i objectiu de les funcions d’una persona es veu compromès per motius relacionats amb la seva família, la seva vida sentimental, les seves afinitats polítiques o nacionals, els seus interessos econòmics o qualsevol altre tipus d’interès compartit amb, per exemple, un sol·licitant de fons de l’UE.*

### **Responsabilitats**

- *A l’autoritat de gestió, la responsabilitat de gestionar el risc de frau i de corrupció s’ha delegat en el Comitè Antifrau, que té la responsabilitat de:*
  - o *Portar a terme estudis periòdics del risc de frau, amb l’ajuda d’un equip d’avaluació.*

#### **AJUNTAMENT**

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### **CASA DE LA VILA**

Alamanda 4  
43890 L’Hospitalet de l’Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





- o Establir una política de lluita contra el frau efectiva i un pla de resposta contra el frau.*
- o Assegurar-se de que el personal és conscient de tots els assumptes relacionats amb el frau i de que rep formació al respecte.*
- o Assegurar-se que l'autoritat de gestió remet immediatament les investigacions als organismes competents quan es produeixin casos de frau.*
- Els responsables dels processos o gestors de l'autoritat de gestió són responsables de la gestió quotidiana dels riscos de frau i dels plans d'acció, com estableix l'avaluació del risc de frau, i especialment de:*
- o Assegurar-se de que existeix un sistema de control intern eficaç dintre de l'àmbit de la seva responsabilitat.*
- o Prevenir i detectar el frau.*
- o Assegurar-se que es porta a terme la diligència deguda i de que es prenen mesures cautelars en cas de sospita de frau.*

*o Adoptar mesures correctores, incloent sancions administratives, si procedeix*

#### **Conclusions**

*El frau pot manifestar-se de moltes formes. L'autoritat de gestió ha d'adoptar una política de tolerància zero amb el frau i la corrupció, i ha de poder comptar amb un potent sistema de control dissenyat per prevenir i detectar, en la mesura del possible, qualsevol actuació fraudulenta i, si escau, esmenar les seves conseqüències.*

*Aquesta política i tots els procediments i estratègies pertinents estan recolzades pel Ple de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, que els revisarà amb deteniment i els actualitzarà contínuament.”*

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que la componen i amb el vot en contra del Regidor de la CUP-AMUNT; **ACORDA:**

**Primer.** Aprovar la Declaració institucional de lluita contra el frau.

**Segon.** Publicar la Declaració al portal web de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, i traslladar-la a totes les persones treballadores de la Corporació

### **9.- Expedient 2903/2025. Estudi i aprovació del Pla de mesures Antifrau de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

En l'àmbit de l'execució de les mesures contingudes en el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) finançades amb fons del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR), és necessari adaptar els procediments de gestió i el model de control de les entitats participants.

Entre les mesures que es contemplen per implantar un sistema de gestió eficaç, l'article 6 de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència estableix l'obligació de què tota entitat, decisora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR disposi d'un «Pla de mesures antifraude» amb la finalitat de garantir i declarar que els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

La Legislació aplicable és la següent:

- L'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

- L'article 22 del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

- Els articles 21.1.a), d) i s) i 22.a) i d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

- L'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els

#### **AJUNTAMENT**

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### **CASA DE LA VILA**

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que la componen i amb el vot en contra del Regidor de la CUP-AMUNT; **ACORDA:**

**Primer.** Aprovar el Pla de mesures antifrau de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l' Infant

**Segon.** Publicar el text íntegre del Pla a la seu electrònica d'aquest Ajuntament <https://vandellos-hospitalet.eadministracio.cat/info.0> a l'efecte del seu general coneixement.

**Tercer.** Publicar per un termini mínim de trenta dies, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler d'anuncis de la Corporació, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents. Exhaurit el termini sense haver-se presentat cap tipus de reclamació i/o al.legació, esdevindrà definitiu sense necessitat d' ulterior acord

## 10.- Expedient 3406/2025. Estudi i aprovació inicial del pla de prevenció d'incendis forestals.

[Accès àudio vídeo acta](#)

Per la Regidora Laura Olmo es fa l'explicació d'aquest punt

Vist l'informe tècnic emès del següent contingut literal:

El tècnic ambiental que subscriu, a requeriment de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, informa en relació a la necessitat d'aprovar inicialment el Pla de Prevenció dels Incendis Forestals (PPIF) al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. D'acord amb la normativa vigent, segons la Llei 6/1988, de 30 de març, forestal de Catalunya, en el seu article 33 atorga al Departament d'Agricultura, Ramaderia i Pesca (DARP) la responsabilitat en la prevenció d'incendis forestals, especificant que correspon al DARP *"la planificació, la coordinació i l'execució de les mesures i les accions que es realitzin per a la prevenció d'incendis forestals, en col·laboració amb els altres Departaments de l'Administració, les*

*. En l'article 40 de la mateixa llei, entitats locals, les ADF i els particulars"* estableix que serà també el DARP qui aprovarà els PPIF i el contingut d'aquests, seguint el criteri que *"les entitats locals situades en zones d'alt risc d'incendis forestals han de disposar d'un PPIF, el qual ha de ser tramès al DARP per a ésser aprovat. A més aquests plans han de contenir les mesures operatives i administratives a prendre i els equips i les infraestructures a crear per a defensar-se dels incendis forestals i disminuir-ne el risc"*.

També el Decret 64/1995, de 7 de març, pel qual s'estableixen mesures de prevenció d' incendis forestals, concretament en el seu article 17.3, estableix que els municipis localitzats En zones d'alt risc d'incendis han de disposar de Pla de Prevenció d'Incendis Forestals. El mateix decret, en el seu article 17.1, estableix que en l'annex de la mateixa disposició hi figuren els municipis inclosos en zones d'alt risc d'incendi. Entre aquests municipis, s'hi troba el de de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Segons la normativa referenciada, es fa palès la necessitat de disposar d'un Pla de Prevenció dels Incendis Forestals de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Per tal de complir amb la normativa vigent, l'any 2022 l'Ajuntament de Vandellòs i l' Hospitalet de l'Infant sol·licità assistència tècnica a la Diputació de Tarragona per a la redacció de l'esmentat PPIF (expedient 8004330008-2022-0002216). En el marc d'aquest procés, s'ha tramitat la redacció del Pla de Prevenció dels Incendis Forestals al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, per part de l'empresa redactora, Punt Eco Agroambiental SL, sota la direcció de Transició Ecològica, Àrea de Concertació i Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona. L'elaboració del Pla s'ha coordinat amb la participació dels diferents agents implicats en el desenvolupament del PPIF, tal i com els serveis territorials del Departament d'Agricultura, el Cos de Bombers, l'ADF de Vandellòs, el Consorci de la Serra de Llaberia i el mateix Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. En el present expedient s'adjunten la memòria del Pla i els plànols d'aquest en format pdf, així com les actuacions planificades en el PPIF





en format shape.

El PPIF redactat se circumscriu a l'àmbit del municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, tant per les zones forestals com per les àrees urbanes de risc. Tot i aquesta limitació física, a l'hora de realitzar la diagnosi i planificar les actuacions, el Pla té en compte àmbits d'actuació més amplis i lògics en les dinàmiques dels grans incendis forestals com els Perímetres de Protecció Prioritària (PPP), en concret, el PPP Tivissa-Vandellòs-Llaberia-Pradell en el qual es trobà inclòs el nostre municipi. Prèviament a la concreció de les actuacions proposades pel PPIF, es referencien les actuacions d'obertura i manteniment de franges de baixa càrrega de combustible realitzades al municipi des de 2015 fins a 2022, prèvies a l'inici de redacció del Pla l'any 2023.

El PPIF presentat identifica de forma extensiva els diferents elements relacionats amb l'evolució dels incendis forestals com les característiques de la vegetació de la zona, les peculiaritats de l'entorn físic, les infraestructures presents en aquesta part del país i la població resident al municipi i la seua distribució en aquest àmbit geogràfic. També té en compte els factors de risc i la vulnerabilitat del municipi davant dels incendis forestals, tal i com el mapa de cobertes vegetals del municipi, el percentatge de pendent de la superfície forestal o el model de combustibilitat i d'inflamabilitat aplicat al municipi.

Així mateix,

estableix les accions necessàries a tenir en compte per minimitzar el risc d'incendi i facilitar-ne l'extinció. De forma genèrica, els principals objectius del PPIF són poder reduir la probabilitat dels incendis forestals, limitar-ne la seua propagació en cas que es produeixin i minimitzar els possibles danys en persones, béns i en el conjunt del medi natural.

El PPIF també identifica els elements de risc davant d'un possible incendi forestal, entre d'altres, els nuclis de població i urbanitzacions situats a menys de 500 metres de la massa forestal, els quals han de disposar d'una franja de protecció d'acord amb el Decret 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions, els nuclis de població, les edificacions i les instal·lacions situats en terrenys forestals. També identifica els elements vulnerables d'especial protecció tal i com els Espais Protegits, les forests públiques i els espais de protecció de fauna. En el Pla també s'inventarien elements

cabdals per a la prevenció d'incendis com la xarxa viària o els punts d'aigua disponibles.

Finalment, el Pla concreta la proposta d'actuacions a realitzar per tal de poder desenvolupar les actuacions de prevenció d'incendis al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Entre aquestes propostes, en l'apartat , s'estableixen **8.3 Actuacions del PPIF** aquelles actuacions per realitzar que s'han acordat amb l'Ajuntament. Les actuacions es referencien detallades amb el seu amidament, el pressupost estimat per l'empresa redactora, el nivell de prioritat a criteri tècnic i la previsió en què es preveu executar. En aquest sentit, es fixen en el primer nivell de prioritat les franges de protecció al voltant dels nuclis habitats del municipi.

També es preveuen actuacions en diferents Franges Auxiliars Estratègiques (FAE) de vials del municipi que es consideren prioritàries entre les mesures de prevenció d'incendis; aquestes actuacions es categoritzen gradualment entre la segona i la quarta categoria de prioritat. De les accions descrites, les de grau 1 de prioritat és preveuen executar en el primer any després de l'aprovació del PPIF, mentre que les actuacions en les FAE, que es categoritzen entre el grau de prioritat 2 i el 4, es preveuen executar entre 2 i 4 anys després de l'aprovació del Pla. En haver d'executar les prioritats d'actuació fixades en el PPIF, caldrà tenir en compte que algunes de les actuacions previstes ja s'han realitzat en el període 2023-2025, el qual no s'ha inclòs en la redacció del Pla.

La vigència del PPIF és de 4 anys a partir de la seua data d'aprovació. Finalitzat aquest període, s'haurà de revisar d'acord amb les actuacions que s'hagin realitzat, les necessitats del propi municipi i les recomanacions que pugui aportar el Servei de Planificació per a la Prevenció d'Incendis Forestals.

D'acord amb la informació exposada en el present informe, es constata que el Pla de Prevenció dels Incendis Forestals al Municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant s'ajusta a la normativa vigent i inclou els elements tècnics necessaris per a l'elaboració d'un Pla d'aquestes característiques.

Així mateix, el PPIF concreta les actuacions en matèria de prevenció d'incendis al municipi i les prioritza seguint criteris tècnics. Sent així, el present informe constata la necessitat que l'esmentat Pla sigui traslladat al Ple municipal per a la seua aprovació inicial. Posteriorment caldrà traslladar el document al Servei de Planificació per a la Prevenció d'Incendis Forestals, Subdirecció General de Boscos, Direcció





General de Boscos i Gestió del Medi del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació per sol·licitar-ne la seua aprovació. Un cop transcorregut el període d'exposició pública del PPIF aprovat inicialment durant un mes, i amb l'esmentada aprovació del Servei de Planificació per a la Prevenció d'Incendis Forestals, caldrà procedir a l'aprovació definitiva del PPIF per part del Ple de l'Ajuntament.

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de dotze regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM i 4 del PSC-CP) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que la componen i amb el vot en contra del Regidor de la CUP-AMUNT, **ACORDA**:

**Primer-** Aprovar inicialment el Pla de Prevenció dels Incendis Forestals al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

**Segon-** Publicar al BOPT el Pla aprovat i obrir el període d'exposició pública d'un mes.

**Tercer-** Sol·licitar aprovació al Servei de Planificació per a la Prevenció d'Incendis Forestals, Subdirecció General de Boscos, Direcció General de Boscos i Gestió del Medi del Departament d'Agricultura, Ramaderia Pesca i Alimentació, mitjançant l'enviament del PPIF i la documentació en format shape adjunts al present expedient, a través del tràmit genèric de l'EACAT.

**Quart-** Transcorregut el termini d'exposició pública, quan es rebi l'informe d'aprovació del Servei de Planificació per a la Prevenció d'Incendis Forestals, caldrà procedir a l'aprovació definitiva del PPIF pel Ple de l'Ajuntament.

**Cinquè-** Trametre aquest informe al Departament de Medi Ambient.

**11.- Expedient 2701/2025. Estudi i aprovació inicial dels preus públics del patronat municipal de l'escola de música pel curs 2025-2026.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Per la Regidora Yolanda Marqués es fa l'explicació d'aquest punt de l'ordre del dia.

Atès que es presenten els preus públics del Patronat de l'Escola de música aprovats per la Junta de l'esmentat Patronat en data 19 de maig de 2025

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de vuit regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen i amb el vot en contra de cinc regidors (4 del PSC-CP i 1 de la CUP-AMUNT), **ACORDA**:

**Primer.-** Aprovar inicialment els preus públics del Patronat municipal de l'Escola de música sota el següent desgloss:

Matrícula: 25€

Preus mensuals: Sensibilització: 24€

Iniciació: 47€

Elemental 1-2: 52€

Elemental 3-4 i curs pont: 55€





Grau professional/ mitjà: 67€

Adults: 72€

Lliure: 36€

Necessitats educatives especials: 35€

Grup instrumental: 6€

Condicions de matrícula i bonificacions:

La sol·licitud de baixa de l'alumne s'ha de presentar al Registre del Patronat, a les oficines municipals. S'accepta la baixa el mes que es presenta, però caldrà abonar la quota corresponent a aquest mes.

L'alumne que deixi de pagar tres quotes, no podrà continuar a l'Escola de Música.

No empadronat: recàrrec del 50%; 40% amb 1 any d'antiguitat; 30% amb 2 anys d'antiguitat; 20% amb tres o més anys d'antiguitat.

Opció de pagament únic anual amb un 10% de descompte, acumulable a les bonificacions. No hi ha descompte si només es cursa grup instrumental.

Bonificacions per alumnes de la mateixa família (no aplicables als pares, s'aplica sobre el més petit):

1r fill: sense bonificació,

2n fill: 20% de la quota mensual

3r fill i següents: 50%

Bonificació per família monoparental: 10% de la quota mensual.

Preu del 2n instrument: els alumnes que cursin 2n instrument se'ls aplica la quota mensual corresponent més un 75%.

Les bonificacions per alumne no podran ser acumulables.

S'aplicarà la bonificació més favorable.

Els descomptes i bonificacions no s'apliquen si només es cursa Grup Instrumental.

En cas d'insuficiència de places, es donarà preferència als sol·licitants empadronats i als menors de 18 anys.

Famílies desafavorides, previ informe favorable dels Serveis Socials Municipals: bonificació del 50% per alumne menor de 18 anys.

Bonificació no acumulable.

Preu del préstec d'instrument de l'Escola a l'alumnat: 50€ per instrument i curs."

**Segon.-** Sotmetre aquest expedient a informació pública per un termini de 30 dies hàbils comptats des del següent a la publicació edictal al Butlletí oficial de la província de Tarragona als efectes de reclamacions i/o suggeriments, així com al tauler d'anuncis de la Corporació.





Exhaurit l'esmentat termini sense haver-se presentat cap tipus de reclamació, s'entendrà aprovat definitivament el nou preu públic sense necessitat d'ulterior acord, procedint-se a la publicació íntegra d'aquest.

**Tercer.-** Contra la publicació de l'acord d'aprovació definitiva es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciós administratius a Tarragona en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva, d'acord amb el que disposa l'article 112 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Quart.** - Notificar aquest acord als efectes adients a la Secretària del Patronat, a la Intervenció del Patronat i a la Intervenció municipal de fons

## 12.- Expedient 2700/2025. Estudi i aprovació inicial dels preus públics del patronat municipal de la llar d'infants pel curs 2025-2026.

[Accès àudio vídeo acta](#)

La Regidora Yolanda Marqués es fa l'explicació d'aquest punt de l'ordre del dia

Atès que es presenten els preus públics del Patronat de la Llar Infants aprovats per la Junta de l'esmentat Patronat en data 19 de maig de 2025

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de serveis interns del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de vuit regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen, i amb el vot en contra de cinc regidors (4 del PSC-CP i 1 de la CUP-AMUNT), **ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar inicialment el preus públics del patronat municipal de la llar d'infants pel curs 2024/2025 sota el següent desgloss:

Empadronats:

Matrícula: 25€

Nadons: 91€

1-2 anys: 85€

2-3 anys: 85€ - gratuït de setembre a juny

Estiu (juliol – agost): la quota per nivell establerta per al curs lectiu

Servei d'acollida: 21€

Segon (i següents) germà al centre: bonificació del 50%

Famílies desfavorides, previ informe favorable dels Serveis Socials Municipals: bonificació del 75% per alumne.

Les bonificacions no són acumulables.

Preu del menjador escolar: preu establert per la Generalitat de Catalunya per al curs 2025-2026, de 7,54€ per alumne i dia (monitoratge 3,60€), segons RESOLUCIÓ EDF/1222/2025, de 2 d'abril de 2025, per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació i el preu de l'ajut individual de menjador escolar per a l'alumnat escolaritzat fora del seu municipi de residència en centres educatius privats concertats i





municipals, d'acord amb la planificació feta al mapa escolar, per al curs escolar 2025-206

No empadronats:

Matrícula: 25€

Quota única (0-3 anys): 165€ - gratuït el nivell de 2-3 anys de setembre a juny

Servei d'acollida: 41€

Segon (i següents) germà al centre: bonificació del 50%

Preu del menjador escolar: preu establert per la Generalitat de Catalunya per al curs 2025-2026, de 7,54€ per alumne i dia (monitoratge 3,60€), segons RESOLUCIÓ EDF/1222/2025, de 2 d'abril per la qual es determina el preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació i el preu de l'ajut individual de menjador escolar per a l'alumnat escolaritzat fora del seu municipi de residència en centres educatius privats concertats i municipals, d'acord amb la planificació feta al mapa escolar, per al curs escolar 2025-2026

Observacions: L'impagament de tres quotes comporta la pèrdua de la plaça. L'absència no justificada durant 20 dies lectius comporta la pèrdua de la plaça. L'absència temporal no eximeix del pagament de la quota. Les baixes s'han de comunicar al Registre i no comporten la devolució de la quota del mes en el qual la sol·licitud es presenta.

**Segon.-** Sotmetre aquest expedient a informació pública per un termini de 30 dies hàbils comptats des del següent a la publicació edictal al Butlletí oficial de la província de Tarragona als efectes de reclamacions i/o suggeriments, així com al tauler d'anuncis de la Corporació. Exhaurit l'esmentat termini sense haver-se presentat cap tipus de reclamació, s'entendrà aprovat definitivament el nou preu públic sense necessitat d'ulterior acord, procedint-se a la publicació íntegra d'aquest.

**Tercer.-** Contra la publicació de l'acord d'aprovació definitiva es podrà interposar recurs contenciosoadministratiu davant dels Jutjats contenciosoadministratius a Tarragona en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva, d'acord amb el que disposa l'article 112 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**Quart. -** Notificar aquest acord als efectes adients a la Secretària del Patronat, a la Intervenció del Patronat i a la Intervenció municipal de fons

## ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES

### 13.- Expedient 1969/2025. Estudi i aprovació inicial de la memòria i el reglament del servei públic municipal de residències i centres de dia de dia.

#### [Accès àudio vídeo acta](#)

La Regidora Silvia Pujol fa l'explicació d'aquest punt de l'ordre del dia.

Atès que la Comissió ha realitzat l'elaboració de la memòria per a la creació del servei públic de residència i centre de dia, d'acord amb la normativa vigent.

El contingut de la memòria, que analitza la naturalesa del servei, la seva necessitat, el marc territorial i demogràfic, les modalitats de gestió possibles, l'estudi econòmic-financer i els mecanismes de seguiment i control.

Atès l'elaboració del Reglament de règim intern dels serveis d'atenció residencial i de centre de dia de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, que estableix el funcionament, els drets i deures de les persones usuàries i l'organització del servei.

El tràmit d'exposició pública del Reglament al Portal de la Transparència s'ha dut a terme durant el termini establert.

#### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





#### FONAMENTS DE DRET:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals

.Normativa sectorial aplicable en matèria de serveis socials (Llei 12/2007, Llei 39/2006, Decret 284/1996 i altres).

Vist el dictamen emès per la comissió informativa de serveis a les persones del 24 de juliol de 2025.

El Ple de l'Ajuntament amb el vot favorable de vuit regidors (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP i 1 d'AMVH-AM) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen, amb l'abstenció de quatre regidors (del PSC-CP) i amb el vot en contra del Regidor de la CUP-AMUNT,

#### ACORDA:

**Primer** Aprovar inicialment la Memòria del servei públic municipal de residències i centres de dia, com a document base per a la consolidació i organització d'aquest servei municipal.

**Segon.** Aprovar inicialment el Reglament de règim intern dels centres de serveis socials municipals de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, en els termes establerts en l'expedient administratiu tramitat.

**Tercer.** Sotmetre a informació pública pel termini de 30 dies hàbils tant la memòria com el reglament, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació edictal tant al Butlletí oficial de la província com al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya i als Taulers d'anuncis de la Corporació. Exhaurit el termini sense haver-se presentat cap tipus d'al·legació i/o reclamació l'acord esdevindrà en definitiu sense necessitat d'ulterior acord, procedint-se a la publicació del text íntegre del reglament i de la memòria.

**Quart.** Contra la publicació de l'aprovació definitiva d'aquest reglament i memòria es podrà interposar recurs contenciosadministratiu davant de la Sala contenciosadministrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva, d'acord amb el que disposa l'article 107.3 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/99, de 13 de gener i els articles 10.1 b), 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de les jurisdiccions contenciosadministratives del 13 de juliol de 1998

**Cinquè.** Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí oficial de la província de Tarragona.

**Sisè.** Facultar l'Alcaldia per a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord.

**Setè.** Notificar l'acord als membres de la Comissió, a la regidoria de benestar social, secretaria i la intervenció municipal..

#### 14.- Expedient 3600/2025. Estudi i aprovació de la proposta d'acord que presenta el grup municipal de la CUP-AMUNT per a l'elaboració d'un Pla municipal per la llengua.

[Accès àudio vídeo acta](#)

Vista la proposta d'acord presentada del següent contingut literal:

«La llengua catalana es troba en una situació crítica. L'avenç del procés de minorització desenvolupat pels estats espanyol i francès ens situa, a dia d'avui, en un context d'emergència lingüística evident al conjunt dels Països Catalans. A les polítiques i marcs jurídics dels estats (caracteritzats pel supremacisme i assimilacionisme lingüístics) i a la manca de sobirania que patim, cal sumar-hi nous reptes fruit del procés de globalització capitalista, la transformació digital, els canvis demogràfics o el model econòmic del país. En el cas de Catalunya, les darreres dades disponibles sobre usos lingüístics (en què destaca l'Enquesta d'Usos Lingüístics de la Població 2023) són molt preocupants. Cal emfasitzar, sobretot, la pèrdua de parlants habituals de català i el baix ús social de la llengua entre la població jove. El futur de la llengua està en joc i, amb aquest, la garantia dels drets lingüístics de la





població, la cohesió social i la nostra continuïtat nacional.

Cal posar de manifest que malgrat disposar de competències i d'un cert marge per actuar, les institucions pròpies no han estat a l'altura del repte durant massa temps. La gravetat de la situació exigeix una actuació urgent i decidida per part de les administracions públiques, que impliqui de manera activa el conjunt de la societat. El poder de què disposem, des de l'àmbit local fins al nacional, ha de posar-se al servei de la defensa del català i de la garantia efectiva dels drets lingüístics de la població.

Al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, com el conjunt del país, es parlen moltes llengües. Per assegurar el futur del català i avançar cap a la seva plena normalització ens cal partir del reconeixement d'aquest multilingüisme i la riquesa que suposa, així com del compromís amb la defensa i promoció activa del català com a llengua pròpia, comuna i de cohesió social. Per això plantejem l'impuls d'un pla municipal global en matèria de política lingüística i que, a més, aquest es desenvolupi amb la participació directa i sostinguda dels agents socials del municipi i la ciutadania —a més del conjunt d'àrees del consistori i del Consorci per la Normalització Lingüística. La implicació efectiva del màxim d'agents locals és clau per fer de la defensa de la llengua una vertadera qüestió de municipi, assegurant el compromís col·lectiu necessari per dur a terme amb èxit les iniciatives i canvis que cal desenvolupar. Amb la present proposta establim les bases per aquest Pla Municipal per la Llengua —i la definició, implementació i avaluació a partir de la constitució d'una Assemblea Municipal per la Llengua—, alhora que definim una sèrie de mesures i compromisos per aplicar a partir d'ara mateix des de l'Ajuntament.

Per tots aquests motius exposats, el grup municipal de la CUP-AMUNT presenta la següent PROPOSTA D'ACORD:

1. Elaborar participativament un Pla Municipal per la Llengua (PML) amb l'objectiu de defensar els drets lingüístics de la població, fomentar activament el coneixement i l'ús del català i reivindicar-lo com la llengua pròpia del municipi i el país.

2. Crear una regidoria de llengua —amb dotació pressupostària pròpia a partir de 2026—, encarregada d'impulsar, coordinar i supervisar polítiques lingüístiques actives des del Govern i de manera transversal en el conjunt d'àrees, centrades en la defensa del català i la garantia dels drets lingüístics de la població, i que sigui també responsable de l'impuls del PML.

3. Constituir una Assemblea Municipal per la Llengua (AML), amb l'objectiu d'elaborar participativament el PML i avaluar-ne la implementació i desenvolupament.

Aquesta Assemblea Municipal per la Llengua ha de comptar amb la representació del màxim d'agents possibles tant de la mateixa corporació com del conjunt del municipi. S'estableixen els mínims següents:

- Regidoria de llengua
- Consorci per la Normalització Lingüística
- Grups municipals que donin suport a la iniciativa
- Treballadors municipals (garantint la implicació d'àrees com Cultura, Joventut, Educació o Esports)
- Centres educatius
- Associacions, entitats i clubs locals
- Associacions sindicals i empresarials locals (amb especial atenció al comerç i l'hostaleria)
- Ciutadania interessada

4. Crear una campanya, en el marc del PML i definida a partir de l'AML, sota el nom de "Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant parla català"/"A Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, en català!" o similar, per al foment de la llengua i el seu valor tant instrumental com simbòlic (també en termes locals), la consciència lingüística de la població i que inclogui la pròpia difusió del PML, actes públics i altres activitats participatives.

5. Blindar el català com la llengua d'ús de l'administració local, incloent-hi — amb especial èmfasi pels rols de representació i de referents lingüístics que exerceixen— els membres del govern i el conjunt de càrrecs electes partidaris de la iniciativa en l'exercici de les seves funcions.

6. Garantir la competència lingüística en català dels treballadors municipals, així com l'ús sempre preferent d'aquesta llengua tant internament com en l'atenció a la ciutadania, proporcionant-los formacions específiques de sensibilització lingüística i, si cal, de competència —prioritzant, en ambdós casos, el personal responsable d'atendre directament la ciutadania.

7. Incloure, com més aviat millor i en tots els casos en què sigui viable, clàusules lingüístiques en les contractacions, subvencions i concessions municipals. Aquestes han de garantir el compliment dels drets lingüístics de la població, però també exercir la màxima influència atenent, en cada cas, les possibilitats quant a l'ús i el foment de la llengua catalana.





8. Garantir la suficiència de cursos i places de llengua catalana per a adults al municipi, d'acord amb la demanda existent i, si cal, aportant-hi més recursos propis.
9. Treballar activament per garantir el compliment de les obligacions lingüístiques dels establiments privats locals i de les empreses amb activitat al municipi, tals com la retolació i informació pública en català (establertes per la Llei de Política Lingüística i el Codi de Consum), mitjançant el paper de l'administració local en l'atorgament de llicències d'activitat, la inspecció, la informació i la denúncia dels incompliments.
10. Fomentar, des del Govern i en la confecció del PML, la visibilització de la unitat i diversitat de la llengua i del marc cultural català complet, apostant per donar lloc a expressions culturals d'altres territoris de parla catalana o exercint una solidaritat activa vers les problemàtiques lingüístiques d'arreu dels nostres països.
11. Instar el Govern de la Generalitat, i en concret la Conselleria de Política Lingüística, a crear una línia de finançament específica per tal que els municipis del país puguin finançar la implementació dels Plans Lingüístics Municipals.
12. Notificar aquests acords al Consorci per la Normalització Lingüística del Baix Camp, al Departament de Política Lingüística del Govern de la Generalitat, als centres educatius locals, als patronats i empreses públiques municipals, a les entitats del municipi, i a les associacions empresarials del municipi.»

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa municipal de serveis a les persones del 24 de juliol de 2025

El Ple de l'Ajuntament amb el vot desfavorable de vuit regidors (5 MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH.AM) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen, amb l'abstenció de quatre regidors (del PSC.CP) i amb el vot favorable del Regidor de la CUP-AMUNT, **ACORDA:**

**Primer.** Desestimar la proposta d'acord que presenta el grup municipal de la CUP-AMUNT referenciada.

**15.- Expedient 3602/2025. Estudi i aprovació de la moció que presenta el grup municipal del PSC-CP per la millora de la qualitat de les platges i el manteniment del nivell de sorra.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Vista la moció presentada del següent contingut literal:

«Les platges del nostre municipi són un recurs natural de gran valor, que exerceix un paper central en l'atractiu turístic, la qualitat de vida dels residents i la dinamització econòmica local. En períodes de màxima afluència, especialment durant la temporada estival, aquestes zones costaneres es converteixen en espais de convivència, descans i activitat social, i per tant, han de ser gestionades amb criteris de qualitat, sostenibilitat i responsabilitat. Una de les problemàtiques que s'ha evidenciat en els darrers anys, i que s'ha reflectit de manera clara aquest 2025, és la regressió de l'arena i la manca d'espai útil a algunes platges, fet que genera aglomeracions, incomoditats per als usuaris i una afectació directa a la imatge del municipi com a destinació turística. Aquesta regressió de la sorra no és sinó manifestació de les dinàmiques marítimes, les quals amb el canvi climàtic es tornen cada cop més imprevisibles. Aquesta situació requereix una actuació planificada i anticipada per part de l'Ajuntament, que entengui l'aportació de sorra com a una eina de mitigació del problema d'una forma puntual però necessària, al menys, fins l'assoliment d'una solució definitiva com podria ser-ho la construcció del nou passeig marítim. De la mateixa manera, cal fer pedagogia amb la ciutadania i els turistes per tal que entenguin la situació en el seu conjunt, i comprenguin la regressió com un fet a mitigar, però natural. Així les coses, cal establir un marc anual de previsió d'aportació de sorra en metres cúbics a les platges més vulnerables del nostre municipi, essent la platja de l'Arenal el cas més paradigmàtic, acompanyant aquesta previsió amb la seva corresponent aportació pressupostària.

Tanmateix, la gestió de les platges no pot limitar-se només a la seva configuració física. Cal incorporar també criteris de salut pública i sostenibilitat ambiental. En aquest sentit, diversos municipis de





Catalunya, com Vilassar de Mar, Cubelles, Premià de Mar i de la resta d'Espanya, A Coruña, Cádiz o Màlaga, han impulsat amb èxit la iniciativa de prohibir el consum de tabac a les platges, convertint-les en espais lliures de fum. Aquesta mesura contribueix a reduir la contaminació per burilles, que sovint acaben al mar i afecten la fauna marina, millorar la qualitat de l'aire i l'experiència dels usuaris, especialment famílies amb infants així com fomentar hàbits saludables i reforçar el compromís del municipi amb la salut pública.

La implementació d'aquesta mesura pot anar acompanyada de campanyes informatives, senyalització adequada i accions de sensibilització, amb l'objectiu de garantir una transició respectuosa i efectiva cap a unes platges més netes, saludables i sostenibles.

Per aquesta raó, el Grup municipal del PSC presenta les següents PROPOSTES D'ACORD

1. Que es sol·liciti, en col·laboració amb el Servicio Provincial de Costas de Tarragona i amb la Direcció General de Polítiques del Litoral de la Generalitat una autorització anual amb previsió suficient i amb la durada de temps màxim, dins els 4 anys legalment establerts, de transvasament de sorra, al menys, per la platja de l'Arenal.
2. Que s'estableixi la corresponent partida pressupostaria per fer front a la despesa anual en cas de que fos necessari.
3. Que s'estudiï la declaració de les platges del municipi com a platges lliures de fum, establint els mecanismes jurídics adients.
4. Que s'informi de l'adopció del present acord als ciutadans del municipi»

Vist el dictamen de la Comissió informativa de serveis a les persones del 24 de juliol de 2025..

El Ple de l'Ajuntament amb el vot desfavorable de nou regidors (5 MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH.AM i 1 de la CUP-AMUNT) que representen la majoria absoluta del nombre de tretze que legalment el componen i amb el vot favorable de quatre regidors (del PSC-CP), **ACORDA:**

**Primer.** Desestimar la proposta d'acord que presenta el grup municipal de la CUP-AMUNT referenciada.

## ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA

### 16.- Expedient 3276/2025. Estudi i aprovació inicial de les bases reguladores per al programa d'ajuts en l'àmbit de la transformació digital.

[Accès àudio vídeo acta](#)

El Regidor Ferran X. Conejo fa l'exposició d'aquest punt de l'ordre del dia.

Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de promoció econòmica del 24 de juliol de 2025.

Atès el que disposa la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament que desenvolupa l'esmentada Llei i el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens locals (articles 118 i següents) així com l'ordenança general municipal de subvencions

El Ple de l'Ajuntament per unanimitat dels tretze membres (5 de MM-CM, 1 de la FIC, 1 del PP, 1 d'AMVH-AM, 4 del PSC-CP i 1 de la CUP-AMUNT), **ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar inicialment Les bases reguladores per al programa d'ajuts en l'àmbit de la transformació digital que s'adjunta com annex 4.

**Segon.-** Sotmetre a informació pública pel termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la seva publicació oficial al Butlletí oficial de la província de Tarragona, al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya i al Tauler d'anuncis de la Corporació Exhaustiu el termini sense haver-se presentat cap tipus d'al·legació i/o reclamació l'acord esdevindrà definitiu sense necessitat d'ulterior acord, procedint-se a la publicació de les bases aprovades definitivament.





**Tercer.**-Contra la publicació de l'aprovació definitiva d'aquestes bases es podrà interposar recurs contenciosadministratiu davant de la Sala contenciosadministrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 10.1 b), 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosadministrativa del 13 de juliol de 1998.

**Quart.**- Notificar aquest acord a la gerència d'Idetsa.

## **17.- Expedient 3601/2025. Estudi i aprovació de la proposta d'acord que presenta el grup municipal de la CUP-AMUNT per a l'adhesió de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant a l'Associació de municipis i entitats per l'Energia pública (AMEP).**

### [Accès àudio vídeo acta](#)

Vista la proposta d'acord presentada del següent contingut literal: «La transició energètica s'està plantejant a nivell global. La crisi climàtica i els compromisos de reducció de les emissions de gasos amb efecte hivernacle és l'argument suficient per iniciar aquest procés de transició energètica i descarbonització de l'economia; el model energètic actual té uns costos econòmics, socials, ambientals i per a la salut de les persones molt elevats.

En contraposició al model actual, la transició ens ha de portar a garantir el dret social a l'accés a l'energia, a democratitzar l'energia i fomentar la participació ciutadana i de la petita i mitjana empresa, a la producció d'energies renovables autòctones, distribuïdes i properes als punts de consum, a l'abandonament de l'energia nuclear i del consum de combustibles fòssils per la producció d'electricitat, de calor i per desplaçar-nos, a la transformació dels nostres edificis, la modernització de la xarxa de distribució, i a desenvolupar eines tecnològiques per gestionar de manera més efectiva.

Europa ha aprovat un paquet normatiu per regular la transició amb uns objectius concrets pels anys 2030 i 2050, i que preveu que la ciutadania adopti un paper actiu. Actualment el Govern de l'Estat i la Generalitat estan transposant i desenvolupant aquesta normativa, que es afectarà molt directament.

Ciutadania, entitats, empreses i administracions tenen un paper clau en aquest procés. Els ajuntaments no poden continuar actuant només com a consumidors d'energia, i han de liderar la transició als municipis reforçant el seu paper de productors d'energies renovables, tenir capacitat d'intervenció en el mercat i participar en la distribució i comercialització d'energia verda pels seus consums i els de tercers.

Aquest objectiu de transició energètica justa, democràtica i sostenible, molt especialment en relació al sistema elèctric, requereix una profunda reforma del model actual per finalitzar amb l'actual situació d'oligopoli elèctric que ha generat preus elevats i manca de transparència. A banda de totes les mesures que caldrà adoptar en relació a la producció d'energia, és molt necessari afrontar canvis estructurals en la regulació de les xarxes elèctriques, i que l'administració pública pugui participar en les activitat de transport d'energia i operació de tot el sistema. En aquest sentit, i pel que a municipis es refereix, s'han d'adoptar mesures que afavoreixin i permetin la municipalització de les xarxes de distribució d'electricitat, tal i com es fa en altres països d'Europa.

L'energia és un dret fonamental i les administracions públiques han de ser garants d'una comercialització socialment responsable i sostenible de l'energia. El món local ha patit recentment coaccions de l'oligopoli elèctric, que s'ha adreçat als ajuntaments advertint de tallar el subministrament a les famílies vulnerables si no es fa front a una part del deute des dels ajuntaments. A això s'afegeixen les contínues queixes del món local respecte la manca d'informació i atenció als usuaris i usuàries, i a les pròpies administracions locals, i els dèficits de la xarxa i la seva deficient conservació que ocasionen interrupcions del subministrament.

En data 23 de febrer de 2021, 74 municipis i 4 entitats del país varen constituir l'Associació de Municipis i Entitats per l'Energia Pública (AMEP), que té com a finalitat difondre i promoure la titularitat, la propietat i la gestió pública de les xarxes de distribució d'energia elèctrica, i donar suport als municipis que vulguin encaminar-se cap aquest objectiu, a més de desenvolupar accions per impulsar una transició energètica

#### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





cap a un model just, democràtic i sostenible. A dia d'avui ja formen part de l'AMEP 123 associats, entre Ajuntaments (117), EMD (1), Diputacions (2) i associacions (3).

L'AMEP és una associació sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat jurídica d'àmbit territorial català.

Amb la finalitat anteriorment descrita, l'associació desenvolupa accions i realitza activitats per la creació d'una línia comunicativa pròpia, la organització de jornades, seminaris i cursos, i la creació d'un marc de treball, coordinació, col·laboració i debat entre municipis. També recolza i participa en iniciatives dels municipis per difondre i promoure la titularitat, la propietat i la gestió públiques de les xarxes de distribució d'energia elèctrica, i impulsa iniciatives de debat tècnic, investigació i recerca sobre les finalitats de l'associació.

Pot col·laborar i participar en xarxes nacionals, estatals i internacionals, i incidir en les polítiques públiques relatives a l'energia. Finalment, l'associació disposa d'un centre de recursos o base documental d'experiències, iniciatives o estudis, realitza serveis d'assessorament tècnic i assistència jurídica i administrativa als municipis per assolir la titularitat, la propietat i la gestió públiques de les xarxes de distribució d'energia elèctrica, i pot sol·licitar ajuts i subvencions en nom propi o dels municipis associats.

Al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant el compromís de la lluita contra l'emergència climàtica i l'impuls d'un model energètic just, sostenible i renovable es planteja com una necessitat ineludible. És d'interès municipal adherir-se a l'AMEP, ja que és una eina clau per defensar els interessos municipals i de la ciutadana en la tramitació i aprovació de la nova normativa que regularà la transició energètica, i molt especialment aquella relacionada amb la distribució d'energia elèctrica i l'autoconsum d'energia renovable.

La participació a l'associació permetrà al municipi tenir veu davant de les altres administracions i organitzacions per incidir en la millora del servei de distribució d'energia i en assolir una comercialització justa i equitativa. Els ajuntaments no poden continuar actuant només com a consumidors d'energia, i han treballar per liderar la transició a la ciutat reforçant el seu paper de productors d'energies renovables, tenir capacitat d'intervenció en el mercat i participar en la distribució i comercialització d'energia verda pels seus consums i els de tercers. L'associació és un instrument molt útil per treballar i assolir aquests objectius.

Avui dia, molts processos, assumptes i problemàtiques tant d'àmbit social, econòmic, territorial com ambiental es desenvolupen a una escala que supera la capacitat i l'abast dels municipis, o almenys d'aquests de forma individual. Des de serveis i infraestructures de tota mena, fins a polítiques molt diverses que tenen una importància vital per la ciutat real, com és el cas de la producció, distribució i comercialització de l'energia elèctrica. En aquest escenari, els municipis tenen eines per fer política en una escala superior i amb nous models de governança: mancomunitats, consorcis, àrees metropolitanes i xarxes de municipis. Nous models basats en la cooperació institucional, xarxes que permeten treballar plegats i intercanviar coneixements i experiències, promoure relacions i col·laboracions, donar suport mutu, interactuar conjuntament amb administracions i altres organitzacions, realitzar activitats que individualment no son a l'abast, etc.

L'associació és també una oportunitat per projectar-se més enllà dels límits municipals, creant sinergies i complementant la vocació de servei al país amb els beneficis que localment es poden obtenir. Permet que el municipi és posicioni dins el país en la transició energètica i la lluita contra l'emergència climàtica, permet obtenir informació i crear una xarxa de contactes dels que també es poden generar sinergies en altres àmbits.

Les quotes ordinàries s'aproven anualment per part de l'assemblea general. Per aquest any 2021 la quota és l'equivalent al 5% dels habitants del municipi en euros, amb un topall màxim de 15 mil euros, i un topall mínim de 150. La previsió de despeses és doncs de 355,2€ anuals. Així doncs, atès que els ens locals poden constituir associacions, d'acord amb el que preveu tant la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, en la disposició addicional cinquena, com el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya en els seus articles 133 a 136, així com pel que preveu la regulació en matèria d'associacions contemplada en el Títol III del Codi Civil de Catalunya, segons Llei 4/2008, de 24 d'abril, relatiu a les persones jurídiques i, supletòriament, per la legislació estatal en matèria d'associacions.

Vista la proposta d'estatuts de l'associació que s'acompanya,

**AJUNTAMENT**

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

**CASA DE LA VILA**

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





Vist el dictamen emès per la Comissió informativa de promoció econòmica.

El Ple de l'Ajuntament per unanimitat dels tretze regidors que legalment el componen, **ACORDA:**

**Primer.** REALITZAR en el termini de 6 mesos els tràmits necessaris per l'adhesió de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant a l'Associació de Municipis i Entitats per l'Energia Pública (AMEP), amb la finalitat de difondre i promoure la titularitat, la propietat i la gestió públiques de les xarxes de distribució d'energia elèctrica, així com donar suport als municipis que vulguin encaminar-se cap aquesta fita, i desenvolupar accions per impulsar una transició a un model energètic just, democràtic i sostenible.

**Segon.** NOTIFICAR el present acord a l'AMEP i als serveis municipals que n'hagin de tenir coneixement.

### **18.- Expedient 2988/2025. Presa de raó de la renúncia presentada pel Regidor F. Xavier Conejo da Pena.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Atès que pel Regidor Ferran Xavier Conejo da Pena es presenta renúncia del seu càrrec de regidor en data 13 de juny de 2025

Vist el que disposen els articles 15.2 i 182 de la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny del Règim Electoral General i 9.4 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre. Vist així mateix, el que estableix la Instrucció de 10 de juliol de 2003, de la Junta Electoral Central, sobre substitució de càrrecs representatius locals, publicada al BOE 171, de 18 de juliol de 2003.

El Ple de la Corporació, **ACORDA:**

**Primer.-** Donar-se per assabentat de la renúncia presentada pel Regidor Ferran Xavier Conejo da Pena en data 13 de juny de 2025

**Segon.-** Traslladar a la Junta Electoral Central a Madrid la notificació d'aquest acord a l'efecte d'expedició de la nova credencial, segons publicació de les candidatures definitives efectuada al Butlletí oficial de la província de 26 d'abril de 2023.

**Tercer.-** Facultar a l'Alcaldeessa tan àmpliament com en dret sigui necessari per emplenar quants tràmits i escrits siguin necessaris fins a la presa de possessió del nou regidor.

Per l'Alcaldeessa es pregunta si algun grup polític vol presentar alguna moció per urgència, de conformitat amb l'article 91 4 i el 82.3 del ROF, i l'article 10.3 del ROM, al que cap grup polític pren la paraula,

## **B) ACTIVITAT DE CONTROL**

### **19.- Expedient 2781/2025. Donar compte de l'expedient de modificació de crèdit 3/2025.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Es resta assabentat d'aquest expedient

### **20.- Expedient 3115/2025. Donar compte de l'expedient de modificació de crèdit 4/2025.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Es resta assabentat d'aquest expedient

### **21.- Expedient 1862/2025. Donar compte de l'expedient de morositat del segon trimestre de 2025.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

#### **AJUNTAMENT**

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

#### **CASA DE LA VILA**

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





Es resta assabentat d'aquest expedient

**22.- Expedient 2249/2025. Donar compte del preu públic del Casalet.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Es resta assabentat d'aquest expedient

{

**23.- Expedient 1800/2025. Donar compte de l'aprovació del Pla de control i gestió ètica de les colònies felines municipals.**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Es resta assabentat d'aquest expedient

**24.- Expedient 3564/2025. Donar compte dels Decrets de l'Alcaldia des del 25 de maig al 16 de juliol de 2025 (ambdós inclosos).**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Es resta assabentat dels decrets de l'Alcaldia del 23 de maig al 16 de juliol (ambdós inclosos)

**C) Informació de l'Alcaldesa**

[Accès àudio vídeo acta](#)

Per l'Alcaldesa es dona informació diversa

**D) Precs i preguntes**

[Accès àudio vídeo acta](#)

En Primer lloc es formulen les preguntes presentades prèviament per escrit pel grup municipal del PSC-CP, sent contestades

I acte seguit es formulen precs pel Regidor de la CUP-AMUNT

I no havent més assumptes que tractar, l'Alcaldesa dona per finalitzada la sessió, agraint als mitjans de comunicació i a tothom que està escoltant i participant del ple.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE



Data ACORD: 20 de de maig de 2025  
Òrgan: Junta de Govern  
Delegació: Decret de la Presidència núm. 2023-0005139 de 13 de setembre de 2023  
Referència: JVG/mdr/ege  
Assumpte: Aprovar el conveni tipus entre la Diputació de Tarragona i els ajuntaments del seu àmbit territorial per a la posada a disposició dels municipis destinataris del resultat de les actuacions en el marc del projecte "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona", respecte dels quals la Diputació de Tarragona no té assumida la gestió informatitzada del padró d'habitants.

## **Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant**

### **PL de l'Ajuntament 6**

### **43891 Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant**

Exp: 8004330008-2025-0009964

**L'òrgan competent, en sessió ordinària de data 20 de de maig de 2025, ha adoptat l'acord següent, transcrit literal:**

### **Fets**

1. En data 15 de novembre, el Ministeri de Política Territorial va dictar l'Ordre TER /1235/2023, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

2. Amb l'objectiu de concórrer a aquesta convocatòria, en data 26/3/2024, el diputat delegat de Projectes Europeus va dictar el Decret número 2024-0001372 que resol "aprovar el projecte de la Diputació de Tarragona "Transformación Digital y Modernización de los Sistemas de Gestión del Padrón Municipal de las Entidades Locales de la provincia de Tarragona" per un import d'1.238.841,38€ (IVA inclòs)" i "presentar aquest projecte a la convocatòria del Ministeri de Política Territorial y Memòria Democràtica prevista en l'Ordre TER/1235/2023, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència".

Codi Validació: 6DZE7X73LSGS5PWLFWFXXA6  
Verificació: <https://vandellos-hospitalet.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 129



3. En data 17 de juliol de 2024, la Dirección General de Cooperación Autonómica y local ha resolt “Conceder las ayudas, en forma de subvenciones, para los proyectos incluidos en el Anexo I de esta resolución por el importe que en cada caso se indica, y mediante los cuales se contribuirá a la consecución del hito 169 y del objetivo 168 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia”, Annex I aquest que disposa que a la Diputació de Tarragona se li ha atorgat la subvenció per import d'1.238.841,38 €.

4. En relació amb aquesta resolució, en data 18 d'octubre de 2024, el diputat delegat de Projectes Europeus i Regió del Coneixement va dictar el Decret número 2024-0005693 que resol “Acceptar la subvenció concedida a la Diputació de Tarragona pel projecte de “Transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals de la província de Tarragona”.

5. Segons la “Guía Técnica para la ejecución de proyectos de la Orden TER/1245 /2023, de 15 de noviembre” elaborada per l'INE les actuacions subvencionables hauran d'enquadrar-se en alguna de les següents dues tipologies, en el marc de la transformació digital de les administracions d'entitats locals, podent les entitats beneficiàries sol·licitar la subvenció per al desenvolupament d'una d'elles o per a ambdues:

Actuació 1 - La posada en marxa d'un nou sistema de gestió de la informació sobre el territori de cada municipi, separant completament aquesta de la informació de les persones. Es tracta que cada ajuntament mantingui la base de dades d'habitatges perfectament identificats, incloent-hi l'existència d'un identificador únic d'habitatge a nivell nacional que es derivaria de la referència cadastral i d'eines d'actualització de la informació d'adreces postals i altres camps que descriuen la ubicació dels habitatges.

Actuació 2 - Padró *on line*, que comporta la posada en marxa d'un nou sistema d'intercanvi entre els padrons de cada municipi, passant de l'actual mètode basat en fitxers mensuals (a través de l'aplicació IDA- Padrón) a un mètode basat en comunicacions immediates, *on line*, mitjançant Serveis, entre padrons municipals i l'INE.

6. Les entitats beneficiàries d'aquesta subvenció són les diputacions provincials, mentre que els destinataris de les actuacions que es realitzin són els municipis amb població inferior a 20.000 habitants del seu àmbit territorial, d'acord amb les xifres de població resultants de la revisió del Padrón municipal referides a l'1 de gener de 2020, tot i que es permet l'adhesió de la resta de municipis del seu àmbit territorial (municipis de més de 20.000 habitants) a les actuacions objecte de subvenció.



Pel que fa als municipis amb població inferior a 20.000 habitants, tots ells llevat de 6 tenen signat amb la Diputació de Tarragona el conveni que regula l'encàrrec de gestió per tal que la Diputació de Tarragona dugui a terme la gestió informatitzada del padró d'habitants, mentre que per als de població superior a 20.000 habitants l'Ordre TER/1235/2023 i la Nota procés d'adhesió d'entitats de l'Ordre TER/1235/2023 disposen que:

- Les diputacions provincials han d'informar de la possibilitat d'adhesió als municipis de més de 20.000 habitants i trametre'ls una plantilla de sol·licitud d'adhesió.
- Les entitats interessades a adherir-se han d'enviar la plantilla de sol·licitud signada a les diputacions provincials en què s'expressi la voluntat d'adhesió d'aquests municipis a les actuacions objecte de subvenció.
- Les diputacions provincials ha de reflectir a la seva sol·licitud de subvenció el llistat de municipis destinataris de les actuacions subvencionables. A la fase de justificació de la subvenció s'haurà de remetre un llistat definitiu de municipis destinataris de les actuacions subvencionables, en previsió que durant l'execució dels projectes sol·licitessin adherir-se nous municipis de més de 20.000 habitants.
- Més endavant, les entitats beneficiàries de la subvenció (diputacions provincials) determinaran l'instrument jurídic legal de col·laboració i cooperació més idoni recollit en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, segons les necessitats, per a la posada a disposició de tots els municipis destinataris de les ajudes les actuacions subvencionables desenvolupades.

Aquest instrument jurídic legal de col·laboració i cooperació més idoni a què es refereix l'Ordre TER/1235/2023 es farà extensiu per part de la Diputació de Tarragona a aquells municipis amb població inferior a 20.000 habitants els quals a data d'avui la Diputació de Tarragona no te assumida la gestió informatitzada del padró d'habitants que són Alcanar, l'Ametlla de Mar, Cunit, Mont-roig del Camp i Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Així, més enllà que tots els municipis amb població inferior a 20.000 habitants formaran part del projecte iniciat per la Diputació de Tarragona (174), també ho faran 5 dels 10 municipis amb població superior, que són els que ho han sol·licitat formalment: Amposta, Salou, Tarragona, Tortosa i Vila-seca, resultant un total de 179 els municipis que finalment formaran part del projecte, motiu pel qual el conveni tipus a aprovar en aquest acord va destinat als 10 municipis esmentats.



7. La quantia màxima de l'ajuda que corresponia inicialment a la Diputació de Tarragona era de 500.000,00 €, essent que en virtut del projecte presentat i aprovat pel Ministeri de Política Territorial, la quantia sol·licitada per la Diputació de Tarragona i que ha estat concedida ha estat finalment d'1.238.841,38 €.

Aquest conveni no comporta cap mena de despesa econòmica per a la Diputació de Tarragona ni per als ajuntaments que el subscriuran, i la cessió de dades padronals objecte del mateix no es pot instrumentar a través de cap contracte.

8. Aquest conveni es perfecciona amb la signatura de les parts i té una durada limitada al compliment dels treballs previstos, que malgrat que l'Ordre TER/1235 /2023 es refereix al dia 30 de juny de 2025, la Direcció General de Coordinació Autònoma i Local ha acordat ja dos cops estendre el termini d'execució dels projectes fins al 18/12/2025. Per aquesta raó i en previsió que s'estenguin més cops els projectes, aquest conveni té una vigència fins al dia 31 de desembre de 2026, amb possibilitat de pròrroga d'un any més.

9. En data 7 d'abril de 2025 s'ha emès, per part de Gestió del padró d'habitants de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal de la Diputació, la memòria justificativa del mencionat conveni, la qual s'ha incorporat a l'expedient electrònic corresponent.

## Fonaments de dret

- Articles 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Articles 108 a 112 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Arts. 16.2.c) i 36.1 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, modificada, per al que aquí interessa, pel Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge, en virtut de la qual s'incorpora l'obligació d'incloure la referència cadastral en el territori fiscal comú, o el codi equivalent en els territoris forals (sempre que el domicili compti amb algun d'ells), com a part de les dades que han de constar en el padró de cara a la identificació i formació de la base de dades d'habitatges.
- Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals.
- Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



- Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

### **En conseqüència, S'ACORDA:**

**Primer.** Aprovar el conveni tipus per a la posada a disposició dels municipis destinataris dels ajuts del resultat de les actuacions en el marc del projecte “Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona”, respecte dels quals la Diputació de Tarragona no té assumida la gestió informatitzada del padró d'habitants, que s'annexa.

**Segon.** Facultar la presidenta de la Diputació per a la signatura del conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

**Tercer.** Designar com a tècnics de referència de Gestió del padró d'habitants de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal de la Diputació, el cap de secció de Gestió del padró d'habitants de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal i la cap del servei d'Assistència secretaria intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal.

**Quart.** Notificar aquest acord als ajuntaments destinataris del conveni, al cap de secció de Gestió del padró d'habitants i a la cap del servei d'Assistència secretaria intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal i comunicar-ho a la Intervenció General de la Diputació de Tarragona.

### **Règim de recursos:**

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la notificació, davant de la Presidència de la Diputació.

**Si voleu impugnar aquest acte podeu interposar els recursos que s'indiquen a la pròpia resolució.**



**Per autorització de signatura de la Secretaria general,  
La tècnica mitjana de Gestió Administrativa de Transició Ecològica  
Marta Puig Roca  
GESTIÓ ADMINISTRATIVA DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA TÈCNIC/A MITJÀ/ANA**

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 931A8866F9244364AADEBE7F3231F833 i data d'emissió 26/05/2025 a les 08:36:36

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:  
Marta Puig Roca - DNI \*\* (SIG) el dia 23/05/2025 a les 14:24:14  
Registrat de sortida el dia 23/05/2025 a les 14:26:02 amb el número d'assentament 2025-0000015295



Codi Validació: 6DZE7X73LSGS35PWLFWFXXA6  
Verificació: <https://vandellos-hospital.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 129

# CONVENI TIPUS PER A LA POSADA A DISPOSICIÓ DELS MUNICIPIS DESTINATARIS DELS AJUTS DEL RESULTAT DE LES ACTUACIONS EN EL MARC DEL PROJECTE “TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y MODERNIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE TARRAGONA”, RESPECTE DELS QUALS LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA NO TE ASSUMIDA LA GESTIÓ INFORMATITZADA DEL PADRÓ D’HABITANTS

## REUNITS

D’una part, l’Il·lma. Sra. Presidenta de la Diputació de Tarragona, Noemí Llauredó i Sans, qui actua en nom i representació d’aquesta Corporació, amb les facultats atorgades per l’article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d’abril, reguladora de les bases del règim local, assistida pel secretari general, Sr. Josep Maria Sabaté Vidal.

De l’altra, el/la senyor/a alcalde/ssa de l’Ajuntament de/d’..., qui actua en el nom i la representació d’aquesta Corporació, amb les facultats atorgades per l’article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d’abril, reguladora de les bases de règim local i de conformitat amb l’acord adoptat pel Ple de la Corporació en sessió extraordinària de data ....., assistida pel/per la Secretari/ària, Sr/a. ....

## EXPOSEN

### Primer. Antecedents.

1. En data 20/12/2023 es va publicar en el BOE el Reial decret llei 6/2023, de 19 de desembre, pel qual s’aproven mesures urgents per a l’execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència en matèria de servei públic de justícia, funció pública, règim local i mecenatge, en el qual, entre altres, es modifiquen els articles de la Llei 7/1985, de 2 d’abril, reguladora de les bases del règim local, que regulen la gestió de padró d’habitants.

En aquesta norma s’estableix ara que una de les dades que ha de contenir obligatòriament el Padró municipal és el domicili habitual, amb especificació de la referència cadastral, sempre que el domicili compti amb referència cadastral o codi equivalent. En aquest sentit, per remissió de la Disposició transitòria 9a del mateix reial decret llei, en data 7/2/2024 es va publicar en el BOE el Reial decret 141/2024, de 6 de febrer, pel qual es modifica el Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals, aprovat pel Reial decret 1690/1986, d’11 de juliol. En ell, s’insisteix en l’obligatorietat de la inclusió de l’esmentada referència cadastral en el domicili habitual, i s’aposta decididament perquè el sistema d’intercanvi de dades padronals entre els ajuntaments i l’Institut Nacional d’Estadística i entre aquests i els primers sigui en temps real, en el que s’ha passat a conèixer com a padró *on line*.

2. Per fer front a aquesta modificació normativa, el Ministeri de Política territorial va emetre l’Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre, per la qual s’aproven les bases reguladores i s’efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

En paraules del preàmbul d’aquesta ordre, la mencionada subvenció s’emmarca en:



- la 4a política palanca, una Administració per al segle XXI, que planteja una modernització de l'Administració per a respondre a les necessitats de la ciutadania i l'economia en tot el territori
- el component 11, que desenvolupa aquesta política a través d'un conjunt de reformes i inversions, xifra com a objectius estratègics la digitalització i modernització de les Administracions públiques, la transició energètica i el reforç de les capacitats administratives.
- la inversió 3 del component 11, que està dirigida a la transformació digital i modernització de les diferents Administracions públiques a través del compliment de les fites 167 i 169 i de l'objectiu 168 del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

En aquesta ordre s'indica que “podran tenir la consideració d'entitats beneficiàries i, per tant, executores de les ajudes (entre d'altres): Les diputacions provincials de règim comú (...), sent els destinataris de les actuacions que realitzin, en els termes de l'article 5, els municipis amb població inferior a 20.000 habitants del seu àmbit territorial, d'acord amb les xifres de població resultants de la revisió del Padró municipal referides a l'1 de gener de 2020”, i que “les entitats beneficiàries de les ajudes oferiran adherir-se a les actuacions realitzades, a la resta de municipis del seu àmbit provincial no recollits en l'article 3.1, és a dir, en els municipis amb població superior a 20.000 habitants, amb l'objectiu d'una gestió més eficient dels serveis que permeti garantir una prestació homogènia d'aquests”.

Les actuacions subvencionables han d'enquadrar-se en alguna de les següents tipologies, en el marc de la transformació digital de les administracions d'entitats locals:

- a) Actuació 1: posada en marxa d'un nou sistema de gestió de la informació sobre el territori d'àmbit municipal.

Cada municipi de l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària ha de comptar amb una base de dades d'habitatges, unificada a nivell nacional, en la qual s'identificarà cada habitatge mitjançant un identificador basat en la referència cadastral en el territori fiscal comú, o en el codi equivalent en els territoris forals, del bé immoble en el qual estigui situat la llar. Així mateix, s'haurà de comptar amb eines que permetin l'actualització de la informació obrant en aquesta base de dades.

Segons el document elaborat per l'INE que porta per títol “Guía técnica de subvenciones”, l'INE ha generat per a cada municipi, amb data de referència 1/1/2021, 3 fitxers de partida que es lliuraran a les diputacions (fitxer “personas”, fitxers “hogares” i fitxer “viviendas”), respecte el qual, la subvenció va adreçada a:

- Corregir els errors existents en els fitxers
- Completar la informació territorial
- Revisar els col·lectius existents

- b) Actuació 2: posada en marxa d'un nou sistema d'intercanvi d'informació padronal en temps real entre els municipis i l'Institut Nacional d'Estadística.

Segons el document elaborat per l'INE que porta per títol “Guía técnica de subvenciones”, diu que per poder fer el pas de la comunicació mensual actual a la comunicació de variacions en línia, amb una integració contínua entre els



sistemes dels Ajuntaments i l'INE, l'INE oferirà una API d'integració securitzada, tant per a la part de territori com per a la part de població, que garanteixi en tot moment la consistència de la base de dades de territori de l'INE i la seva integració amb la base de dades de Població.

L'actuació subvencionable comprendrà l'elaboració dels projectes d'adaptació des dels sistemes d'informació actuals dels ajuntaments, de periodicitat mensual.

Essent que les diputacions provincials podran sol·licitar la subvenció per al desenvolupament d'una d'elles o per a ambdues.

Pel que fa al cas concret de la Diputació de Tarragona, ha resultat beneficiària inicialment per import d'1.500.000 €, i ha proposat sol·licitar la subvenció per a les dues actuacions, per import final d'1.238.841,38 €.

3. Amb l'objectiu de concórrer a aquesta convocatòria, en data 26/3/2024, el diputat delegat de Projectes Europeus va dictar el Decret número 2024-0001372 que resol "aprovar el projecte de la Diputació de Tarragona "Transformación Digital y Modernización de los Sistemas de Gestión del Padrón Municipal de las Entidades Locales de la provincia de Tarragona" per un import d'1.238.841,38€ (IVA inclòs)" i "presentar aquest projecte a la convocatòria del Ministeri de Política Territorial y Memòria Democràtica prevista en l'Ordre TER/1235/2023, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència".
4. En data 17/7/2024, la Dirección General de Cooperación Autonómica y local ha resolt "Conceder las ayudas, en forma de subvenciones, para los proyectos incluidos en el Anexo I de esta resolución por el importe que en cada caso se indica, y mediante los cuales se contribuirá a la consecución del hito 169 y del objetivo 168 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia", Annex I aquest que disposa que a la Diputació de Tarragona se li ha atorgat la subvenció per import d'1.238.841,38 €.
5. En relació amb aquesta resolució, en data 18/10/2024, el diputat delegat de Projectes Europeus i Regió del Coneixement va dictar el Decret número 2024-0005693 que resol "Acceptar la subvenció concedida a la Diputació de Tarragona pel projecte de "Transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals de la província de Tarragona".
6. Aquest projecte aprovat es va elaborar amb la voluntat que els destinataris siguin tots els municipis de la província, fins i tot aquells que tinguin una població superior a 20.000 habitants, el qual va ser aprovat en data 17/7/2024 (BOE de data 24/7/2024) per la Direcció General de Cooperació Autonòmica i Local del Ministeri de Política Territorial i Memòria Democràtica.

Pel que fa a qui són els destinataris de les actuacions subvencionables, el Ministeri de Política territorial ha publicat la Nota procés d'adhesió d'entitats de l'Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, en la que preveu que "las diputaciones provinciales de régimen común y de



régimen foral, los cabildos, los consejos insulares, así como las comunidades autónomas uniprovinciales deberán reflejar en su solicitud de subvención el listado de municipios destinatarios de las actuaciones subvencionables. En la fase de justificación de la subvención deberá remitirse un listado definitivo de municipios destinatarios de las actuaciones subvencionables, en previsión de que durante la ejecución de los proyectos solicitaran adherirse nuevos municipios de más de 20.000 habitantes”.

És per aquest motiu que, més enllà del fet que els 174 municipis que hi ha a la província de Tarragona que formen part del projecte, en els termes del que estableix l'Ordre mencionada (els de menys de 20.000 habitants), la Diputació de Tarragona ha convidat a adherir-se al seu projecte als 10 municipis amb població superior a 20.000 habitants que hi ha a la província, essent que, d'entre ells, són 5 els ajuntaments que van comunicar formalment la seva voluntat de formar part del mencionat projecte (inicialment n'eren 6, però en el decurs dels dies un d'ells va comunicar que renunciava).

Igualment en aquesta Nota procés d'adhesió es diu que “Más adelante, las entidades beneficiarias de la subvención (diputaciones provinciales de régimen común y de régimen foral, los cabildos, los consejos insulares, así como las comunidades autónomas uniprovinciales) determinarán el instrumento jurídico legal de colaboración y cooperación más idóneo recogido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, según sus necesidades, para la puesta a disposición de todos los municipios destinatarios de las ayudas las actuaciones subvencionables desarrolladas”.

7. Pel que fa a la necessitat de determinar l'instrument jurídic legal de col·laboració i cooperació, val a dir que dels 174 municipis que hi ha a la província de Tarragona amb població inferior a 20.000 habitants, amb 169 d'ells ja hi ha una relació convencional entre aquests i la Diputació de Tarragona, a través del conveni d'encàrrec de gestió per a la gestió informatitzada del padró d'habitants que s'ha subscrit amb tots ells per poder dur-los a terme la gestió informatitzada del padró d'habitants que disposa la normativa de règim local, el qual conté una clàusula, la quarta (Descripció i abast de la gestió encarregada. Obligacions de la Diputació de Tarragona), que disposa: “Amb motiu de l'encàrrec de gestió, la Diputació de Tarragona té al seu càrrec i ha de dur a terme les activitats següents: e) En general, totes aquelles altres activitats de materialització dels intercanvis d'informació digital amb l'INE o altres administracions que en exercici de les seves competències i pel compliment de llurs finalitats que els hi són pròpies, requereixin informació legítima del Padró Municipal d'Habitants, tot respectant el que s'indica en aquest conveni”.

Per tot plegat, aquest conveni regula l'abast de la col·laboració i de la cooperació per a la posada a disposició del projecte exclusivament tant per als municipis de menys de 20.000 habitants respecte els quals la Diputació de Tarragona no té assumida la gestió informatitzada del padró d'habitants (5), Alcanar, l'Ametlla de Mar, Cunit, Mont-roig del Camp i Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, com per als de més de 20.000 habitants que han demanat formar part del projecte (5), Amposta, Salou, Tarragona, Tortosa i Vila-seca.

**Segon.** Ambdues parts consideren que la manera més adient de donar forma jurídica a aquesta atribució és a través de la signatura del corresponent conveni, en els termes previstos en els arts. 47 a 53 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic 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.



En aquest cas, el conveni que es vol aprovar ara regula la posada a disposició dels resultats dels treballs executats i la relació que es donarà per a la tramitació dels treballs que són objecte del projecte "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona" entre la Diputació de Tarragona (entitat beneficiària de la subvenció) i els ajuntaments de la província de Tarragona (destinatari de les actuacions que es realitzin, amb els quals no realitza la gestió del padró) en aplicació del que disposa l'Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre.

**Tercer.** En els termes del que disposen l'art. 110.1.c) de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i el 22.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, la Diputació de Tarragona va aprovar aquest conveni per acord de Junta de Govern, de data ..... de .....

Per la seva banda, l'Ajuntament de ..... el va aprovar per ....., de data .....

En conseqüència, ambdues parts convenen les condicions en què s'han d'efectuar les tasques previstes en l'Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre, i la posada a disposició dels resultats dels treballs executats, i per tal de deixar constància, subscriuen el present Conveni amb les següents:

## CLÀUSULES

### PRIMERA: Objecte del Conveni

L'objecte d'aquest conveni és articular les relacions entre la Diputació i l'Ajuntament de/d'....., amb la finalitat de dur a terme les actuacions derivades de l'Ordre TER/1235/2023, de 15 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores i s'efectua la convocatòria corresponent a 2023 de subvencions destinades a la transformació digital i modernització dels sistemes de gestió del padró municipal de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència i en la Nota procés d'adhesió d'entitats de la mencionada ordre, del Ministeri de Política territorial, de la qual la Diputació de Tarragona ha resultat beneficiària i aquest ajuntament forma part del projecte aprovat amb anterioritat, denominat "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona", i que va ser aprovat en data 17/7/2024 (BOE de data 24/7/2024) per la Direcció General de Cooperació Autònoma i Local del Ministeri de Política Territorial i Memòria Democràtica.

Així, en el marc d'aquesta subvenció, la Diputació de Tarragona ha optat per desenvolupar les dues tipologies d'actuacions, com són:

- a) Actuació 1: Posada en marxa d'un nou sistema de gestió de la informació sobre el territori d'àmbit municipal. Cada municipi de l'àmbit territorial de l'entitat beneficiària ha de comptar amb una base de dades d'habitatges, unificada a nivell nacional, en la qual s'identificarà cada habitatge mitjançant un identificador basat en la referència cadastral en el territori fiscal comú, o en el codi equivalent en els territoris forals, del bé immoble en el qual estigui situada el "hogar". Així mateix, s'haurà de comptar amb eines que permetin l'actualització de la informació obrant en aquesta base de dades.



- b) Actuació 2: Posada en marxa d'un nou sistema d'intercanvi d'informació padronal en temps real entre els municipis i l'INE, padró *on line*.

Per a l'execució d'aquest projecte, i seguint allò que disposa la mencionada ordre d'aplicació, la Diputació de Tarragona ha procedit a encomanar les tasques a dur a terme a empreses privades, a través dels corresponents contractes de serveis, en compliment del que al respecte disposa la normativa de contractació administrativa.

Actuació 1. Posada en marxa d'un nou sistema de gestió de la informació sobre el territori d'àmbit municipal.

Aquesta actuació comporta l'adjudicació, per part de la Diputació de Tarragona, de dos contractes, un que comporta:

- Dur a terme un procés estructurat que permeti avaluar les dades disponibles i extreure conclusions significatives.
- Gestionar les equivalències entre carrers i número policia, que permetin la correlació de dades entre diferents orígens, així com la seva geocodificació per a emplaçar-los en la cartografia i poder realitzar anàlisis espacials.
- Gestionar les equivalències entre domicilis, que permetin la correlació de dades entre diferents orígens, així com la seva geocodificació per a emplaçar-los en la cartografia i poder realitzar anàlisis espacials.
- Localitzar les omissions d'habitatges, rectificacions de la informació original i ajustos de la informació sobre la base de les actuacions que se sol·liciten.
- Procedir a enviar els fitxers a l'INE segons les instruccions proporcionades. Aquest procés es farà exclusivament per als ajuntaments que disposin de la mateixa eina informàtica de gestió del padró d'habitants que la Diputació de Tarragona (ACCEDE), mentre que als ajuntaments de més de 20.000 habitants que disposin d'una altra solució informàtica se'ls facilitarà un fitxer llegible per tal que siguin ells qui l'introdueixin en les seves bases de dades i el puguin enviar a l'INE.

i que s'ha adjudicat a l'empresa AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, SLU (B41632332) per Decret de Presidència de la Diputació de Tarragona de data 20/12/2024, essent que, amb la finalitat de sol·licitar la seva col·laboració per al bon desenvolupament dels treballs objecte d'aquest contracte, el responsable de l'empresa contractista es podrà adreçar directament a l'Ajuntament.

I l'altre que comporta dur a terme un treball de camp, atès que la previsió és trobar casos que no seran resolubles mitjançant el treball d'oficina i que implicarà les següents tasques:

- Identificació dels casos a revisar en camp (en l'oficina)
- Desplaçament de l'equip al lloc de revisió
- Comprovacions a peu de carrer a través d'una app (conté els llocs i camps a actualitzar per a sistematitzar el treball)

i que a data d'avui encara no ha estat adjudicat per la Diputació de Tarragona, essent que aquest treball el realitzaran tècnics especialitzats d'empreses que presten aquest



tipus de serveis, i que en el moment que estigui formalitzat es posarà en coneixement dels ajuntaments per tal que en siguin coneixedors i prestin la seva col·laboració per al bon desenvolupament dels treballs objecte d'aquest contracte.

A tal efecte, des de Diputació de Tarragona s'ha sol·licitat de tots els ajuntaments que formen part d'aquest projecte que designin formalment qui serà la persona responsable de la Corporació que serà l'autoritzada per ser la interlocutora amb les empreses prestadores dels serveis, en cas de ser necessari.

Actuació 2. Posada en marxa d'un nou sistema d'intercanvi d'informació padronal en temps real entre els municipis i l'INE, padró *on line*.

Aquesta actuació comporta l'adjudicació, per part de la Diputació de Tarragona, d'un contracte que comporta la redacció del projecte que consistirà en la futura implantació d'un sistema d'intercanvi d'informació a temps real i que s'ha adjudicat a l'empresa AYOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS, SLU (B41632332) per Decret de presidència de la Diputació de Tarragona de data 20/12/2024.

### SEGONA: Finançament

A conseqüència del compliment i desenvolupament dels compromisos adquirits en el present Conveni, no es generaran contraprestacions econòmiques entre les parts.

### TERCERA: Obligacions de la Diputació de Tarragona

Amb aquest conveni la Diputació de Tarragona s'obliga a:

- Executar els treballs que són objecte del projecte de "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona" en relació amb l'Ajuntament que signa aquest conveni.
- Supervisar els treballs que faran les empreses adjudicatàries del contracte per dur a terme les actuacions del projecte de "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona" en relació amb l'Ajuntament que signa aquest conveni.
- Actuar d'interlocutor entre les empreses adjudicatàries del contracte per dur a terme les actuacions del projecte de "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona" i l'Ajuntament que signa aquest conveni.
- Posar a disposició de l'Ajuntament de/d' .... els resultats dels treballs executats objecte del projecte subvencionat.

### QUARTA. Obligacions de l'Ajuntament

Amb aquest conveni l'Ajuntament s'obliga a:

- Adoptar tots els actes administratius i a dur a terme els tràmits que calguin perquè la Diputació de Tarragona, i en el seu nom les empreses adjudicatàries del contracte per dur a terme les actuacions del projecte de "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona" puguin realitzar el seguit



d'activitats en què consisteix el mateix. Tot això, tenint en compte els terminis i les directrius establertes per la normativa del Padró d'habitants.

- Seguir els protocols d'actuació que la Diputació de Tarragona estableixi per a la gestió del servei i/o en aplicació de la normativa o com a conseqüència dels sistemes informàtics utilitzats.
- Designar un empleat públic de la Corporació, amb coneixements tècnics i/o jurídics en les matèries objecte de les actuacions del projecte, per tal que sigui el contacte directe entre les empreses adjudicatàries de les actuacions, l'ajuntament respectiu i la Diputació.
- Acceptar els resultats dels treballs executats que són objecte del projecte subvencionat.

### CINQUENA: Mecanismes de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni i dels compromisos adquirits pels signants

Els responsables del projecte aprovat "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona" són el Cap de secció del padró d'habitants, la tècnica adscrita al Padró d'habitants i la Cap de servei de secretaria intervenció municipal, tots tres de l'Àrea de concertació i assistència municipal de la Diputació de Tarragona, mentre que per part dels ajuntaments, i per tal d'assegurar uns resultats òptims de les actuacions subvencionades, cada ajuntament ha designat un empleat públic de la Corporació, amb coneixements tècnics i/o jurídics en les matèries objecte de les actuacions del projecte, els quals seran el contacte directe entre les empreses adjudicatàries de les actuacions, l'ajuntament respectiu i la Diputació.

En aquest sentit, cadascun dels encarregats dels respectius ajuntaments i els responsables del projecte per part de la Diputació de Tarragona formen la Comissió mixta de seguiment, vigilància i control del Conveni, el qual es reunirà a instància de qualsevol de les parts signants per tal d'examinar la realització del projecte aprovat.

### SISENA: Règim de modificació del conveni

La modificació d'aquest conveni requerirà l'acord unànim de les parts signants.

### SETENA: Signatura de les actes de recepció dels treballs

Tant l'Ajuntament de ..... com la Diputació de Tarragona es comprometen a signar les actes de recepció dels treballs executats en el marc del present conveni. La signatura de les actes de recepció implicarà l'acceptació formal dels treballs realitzats i la conformitat amb les condicions establertes en el conveni.

### VUITENA: Confidencialitat de les dades. Protecció de dades. Encàrrec del tractament

Les parts signants d'aquest conveni tenen l'obligació de respectar la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, principalment:

- Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.



En aquest cas, el responsable de les dades és l'Ajuntament de ..... (el responsable), mentre que l'encarregada del seu tractament és la Diputació de Tarragona (l'encarregada).

Atès que aquest conveni comporta el tractament de les dades personals previstes en l'art. 16.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 57 del Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals, per part de l'encarregada, aquesta s'obliga a:

1. Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec.
2. Tractar les dades d'acord amb les instruccions documentades del responsable del tractament. Informar immediatament el responsable si considera que una instrucció del responsable infringeix el Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió Europea o dels estats membres,
3. Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
4. Prendre totes les mesures necessàries de seguretat del tractament, de conformitat amb l'article 32 Reglament general de protecció de dades (Reglament UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix amb aquesta obligació.
5. Assistir el responsable en la resposta a l'exercici dels drets en matèria de tractament de dades personals.
6. Notificar les possibles violacions de la seguretat de les dades que es puguin donar.

En aquest sentit, l'encarregat ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 72 hores, a través del correu electrònic, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència. La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

7. Suprimir o retornar totes les dades personals, a elecció del responsable, una vegada finalitzada la prestació dels serveis objecte d'aquest conveni, i suprimir les còpies existents, tret que sigui necessari conservar les dades personals en virtut del dret de la Unió Europea o dels estats membres.
8. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les obligacions que estableix aquesta clàusula. Així mateix, ha de permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o d'un altre auditor autoritzat per aquest responsable.



Amb la signatura d'aquest conveni el responsable autoritza a l'encarregat a contractar el treballs pertinents per executar les tasques objecte d'aquest conveni, cas en què l'empresa contractada tindrà la condició de subencarregada. De ser així, la contractista, que també tindrà la condició d'encarregada del tractament, està obligada igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregada del tractament i les instruccions que dicti el responsable.

L'execució d'aquest conveni implica la utilització de servidors per part de l'encarregat i manifesta que té els servidors situats a la Unió Europea i els serveis associats al conveni es prestaran des de la Unió europea.

#### NOVENA: Causes d'extinció.

El conveni s'extingeix pel compliment de qualsevol de les circumstàncies o causes de resolució que es contemplen en l'article 51 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, això és:

- a) El transcurs del termini de vigència del Conveni sense haver-se acordat la pròrroga del mateix.
- b) L'acord unànim de tots els signants.
- c) L'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per part d'algun dels signants. En cas que es doni aquesta causa, l'incomplidor serà requerit per l'altra part perquè en el termini de 3 mesos compleixi amb les obligacions o compromisos pendents, requeriment que serà comunicat a la Comissió mixta de seguiment, vigilància i control del Conveni creada a tal efecte. Si, un cop transcorregut el termini indicat en el requeriment, l'incompliment persisteix, la part que el va adreçar ha de notificar a l'altra part signant la concurrència de la causa de resolució i el conveni s'entén resolt.

La resolució del conveni per aquesta causa comportarà la indemnització dels perjudicis causats per l'incomplidor. En cas de resolució del Conveni per incompliment de les obligacions i compromisos assumits o per qualsevol altra causa prevista en aquest conveni o en la Llei, la Comissió mixta de seguiment, vigilància i control del Conveni proposarà les condicions i un termini improrrogable per a la finalització de les actuacions derivades d'aquest conveni que estiguin en execució.

- d) Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del conveni.
- e) Per qualsevol altra causa diferent de les anteriors prevista en el conveni o en altres lleis.

#### DESENA. ENTRADA EN VIGOR DEL CONVENI

Aquest Conveni entrarà en vigor l'endemà de l'última signatura electrònica.

#### ONZENA: Termini de vigència del conveni

En relació al termini d'execució del projecte, en data 14/2/2025 la Direcció General de Coordinació Autònoma i Local ha acordat per segon cop estendre el termini d'execució dels projectes fins el 18/12/2025.



Per això, més enllà de que aquest Conveni es perfecciona amb la signatura de les parts, té una durada limitada al compliment del projecte presentat i aprovat per Resolució de 17/7/2024 de la Secretaria d'Estat de Política Territorial (BOE 24/7/2024), denominat "Transformación digital y modernización de los sistemas de gestión del padrón municipal de las entidades locales de la provincia de Tarragona", motiu pel qual, i en previsió de que es pugui tornar a estendre el termini d'execució dels projectes, es preveu que aquest conveni té una durada fins al dia 31/12/2026, amb possibilitat de pròrroga d'un any més.

El conveni finalitza un cop recepcionats els serveis i treballs realitzats i quedin acreditats, mitjançant actuació de la comissió de seguiment, que els treballs objecte del conveni s'han executat.

Un cop finalitzades les actuacions i la vigència del conveni, els ajuntaments que han subscrit el conveni compliran per si mateixos les seves obligacions en matèria de padró d'habitants.

### DOTZENA. JURISDICCIO COMPETENT

La naturalesa jurídica d'aquest Conveni és administrativa, i en el supòsit de litigi entre les parts, seran competents per resoldre en darrera instància els conflictes i incidències que puguin suscitar-se, els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa.

I en prova de conformitat i ratificant-se en el seu contingut, signen electrònicament el present Conveni

Per la Diputació de Tarragona

Per l'Ajuntament

La presidenta,  
Noemí Llauredó i Sans

L'alcaldia  
.....

Secretari general  
Josep Maria Sabaté Vidal

La secretaria  
.....

**DILIGÈNCIA.-** Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex per la Junta de Govern en la data que consta en el corresponent acord.



# CODI ÈTIC

## DE GESTIÓ DELS FONS DEXT GENERATION DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT"



*"CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE GESTIÓ DELS FONS DEXT GENERATION DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT"*

*1. Valors inherents al servei públic*

*Responsabilitat envers el bé comú*

*Centralitat de les persones*

*Objectivitat i imparcialitat*

*Professionalitat, eficàcia i eficiència*

*Lideratge, innovació, col·laboració, participació i retiment de comptes Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic*

*2. Valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics*

*Vocació de servei*

*Professionalitat*

*Confiança pública*

*3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics*

*3.1 La relació i el tracte amb les persones*

*Respecte a les persones i als seus drets*

*Qualitat del tracte*

*Qualitat del servei*

*3.2 Les relacions intraorganitzatives i interorganitzatives*

*Lleialtat al servei públic, respecte al camp competencial i compromís democràtic Col·laboració, cooperació i coordinació*

*3.3 La relació amb els càrrecs polítics i el personal directiu*

*Alineament amb les polítiques públiques*

*Bona relació i confiança*

*3.4 La relació amb els grups d'interès*

*Objectivitat i bona relació*

*Transparència*

*3.5 La relació amb l'accés i la gestió de la informació pública*

*Transparència en l'activitat pública*

*Confidencialitat i cura de la informació*





### 3.6 La relació amb els mitjans de comunicació

Veracitat i cura de la informació

No-discriminació i llibertat d'expressió

### 3.7 La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental

Entorn sociocultural

Sostenibilitat mediambiental

## 4. Valors de les organitzacions responsables del servei públic

### 5. Normes de conducta

#### 5.1 Conflictes d'interès

#### 5.2 Regals, beneficis o favors

#### 5.3 Ús de recursos públics

#### 5.4 Segones activitats i ocupacions

#### 5.5 Respecte

#### 5.6 Documentació de les actuacions

*Aquest Codi proporciona al personal que s'hi troba subjecte l'orientació i suport necessaris com per poder adequar el seu comportament a les exigències de l'ètica pública, aterrant aquells principis a la realitat de l'ens. També llença un missatge sobre què pot esperar la societat de les persones que treballen a l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, sense descartar, en darrer terme, el seu valor hermenèutic.*

### 1. Valors inherents al servei públic

*Considerem que un servei públic de qualitat que contribueix a millorar el benestar de les persones i a fer progressar el país té com a inherents els valors següents:*

#### 1.1 Responsabilitat envers el bé comú

*L'activitat de servei públic implica assumir la màxima responsabilitat envers la promoció del bé comú des del respecte escrupolós als drets humans i sense cap tipus de discriminació per raó de la diversitat de les persones. La visió del bé comú ha de ser àmplia i global, de manera que es tinguin en compte els impactes de les actuacions no només a Catalunya sinó també a l'estranger.*

#### 1.2 Centralitat de les persones

*L'exercici del servei públic s'ha d'orientar i concebre des de la perspectiva de l'interès, els drets i les necessitats de les persones a les quals s'adreça, considerant-les en totes les seves dimensions i situant-les sempre en el centre de l'acció. Per fer-ho, cal promoure el diàleg i la deliberació amb elles, prioritzant les persones en situació de vulnerabilitat i relacionant-s'hi de manera respectuosa i*



*personalitzada, i assegurant les mesures d'igualtat efectiva necessàries per garantir l'accessibilitat, la inclusió i la no-discriminació.*

### *1.3 Objectivitat i imparcialitat*

*El servei públic s'ha de dur a terme de manera diligent i justa, sense supeditar-lo a prejudicis i tractes de favor, procurant la justícia, l'equitat i la igualtat d'oportunitats.*

### *1.4 Professionalitat, eficàcia i eficiència*

*El servei públic s'ha de fonamentar en la qualitat tècnica i humana, en l'acompliment de les seves finalitats i en l'ús adient dels recursos.*

### *1.5 Lideratge, innovació, col·laboració, participació i retiment de comptes*

*El servei públic ha d'incorporar el lideratge i la innovació, el treball en equip i col·laborador, el diàleg i la participació de la ciutadania, i el retiment de comptes.*

### *1.6 Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic*

*El servei públic requereix un context d'organitzacions digitals, en xarxa, obertes, inclusives, transparents, humanitzades, preparades per anticipar-se, adaptar-se i respondre a les necessitats canviants de les persones i de la societat i, pensant en les persones afectades per la bretxa digital, universalment accessibles.*

## *2. Valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics*

*Les persones que integren el servei públic de Catalunya han de tenir com a propis un conjunt de valors en la seva tasca professional. Aquests valors, independentment de l'activitat, el sector i la posició que ocupin en l'organització, són vocació de servei, professionalitat i confiança pública.*

### *2.1 Vocació de servei*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:*

- a. Actitud de servei, d'atenció i d'ajuda a les persones, sempre orientada al bé comú.*
- b. Compromís, implicant-se en el servei i perseverant davant les dificultats.*
- c. Probitat, rectitud moral i honorabilitat.*
- d. Sensibilitat i empatia, amb voluntat de comprendre la realitat i les persones amb qui es relacionen i tenint en compte les seves circumstàncies i necessitats.*
- e. Orientació a resultats, cercant la consecució dels objectius de manera eficient i eficaç.*
- f. Pro activitat i actitud positiva per innovar, anticipar i adaptar, en la mesura que sigui possible, els paràmetres de la seva tasca al context concret, a fi d'assolir un servei públic millor.*

### *2.2 Professionalitat*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:*

- a. Competència, d'acord amb els coneixements, les habilitats i les aptituds requerits per a la seva actuació professional i aplicant les accions formatives rebudes.*
- b. Dedicació i idoneïtat envers el desenvolupament de les seves funcions.*



- c. Honestetat, honradesa i subjecció al deure en les seves actuacions.*
- d. Rigor, tenint cura de la qualitat de l'activitat realitzada.*
- e. Responsabilitat, avaluant i retent comptes de la seva tasca.*
- f. Excel·lència, cercant la solució òptima i la millora contínua.*
- g. Exemplant, per poder esdevenir model i referent per als altres.*

### 2.3 Confiança pública

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:*

- a. Imparcialitat, entesa com a desinterès subjectiu i equanimitat, i sense cap tipus de discriminació o tracte de favor, assegurant la justícia, la igualtat de tracte i d'oportunitats i el respecte pels drets de totes les persones.*
- b. Objectivitat, tractant els fets i les dades amb independència de les valoracions o prejudicis personals.*
- c. Transparència, amb la possibilitat d'exposar i explicar les seves accions sempre que s'escaigui.*
- d. Integritat, actuant d'acord amb l'ordenament jurídic i els valors ètics i socials, sent incorruptibles i alertant de les pràctiques reprovables.*
- e. Lleialtat a la institució, ajustant les seves actuacions a les polítiques i directrius estratègiques de l'organització en la qual treballen.*

### 3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics

#### 3.1 La relació i el tracte amb les persones

*Prestar correctament un servei públic comporta prioritzar el respecte a les persones i als seus drets, la qualitat del tracte que se'ls dona i del servei que se'ls ofereix, i el foment de la seva participació.*

##### 3.1.1 Respecte a les persones i als seus drets

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Actuant sempre des del màxim respecte a la dignitat de la persona i als seus drets i llibertats.*
- b. Fent una aplicació de la norma, procediment o protocol, des del respecte a la diversitat i sense discriminació per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, orientació sexual, opinió, condició social, diversitat funcional o altres fets diferencials.*
- c. Atenent les demandes de les persones amb equitat, assegurant la igualtat de tracte i d'oportunitats, evitant atorgar cap tracte de favor per qualsevol causa o circumstància.*
- d. Respectant les opcions individuals de les persones i el seu dret a prendre les pròpies decisions, sempre que sigui possible i sense imposar, per defecte, l'opció més estandarditzada.*
- e. Fent un ús escrupolós de les dades personals a les quals tinguin accés en la prestació del servei.*
- f. Vetllant per la prevenció de qualsevol forma d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, o d'assetjament per raó d'orientació sexual, expressió o identitat de gènere, així com tenint una actuació diligent quan se'n detecti un cas mitjançant els instruments i mecanismes vigents.*



### 3.1.2 Qualitat del tracte

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

*a. Prestant servei a les persones sempre des de la proximitat en el tracte, la voluntat d'ajut i suport, generant confiança i col·laboració entre elles i l'Administració.*

*b. Escoltant, amb correcció, empatia, amabilitat i sensibilitat, i atenent especialment el grau de vulnerabilitat de les persones, les raons dels ciutadans en la defensa dels seus interessos i acollint les seves demandes.*

*c. Facilitant la informació adequada i adaptada als interlocutors, atenent especialment les seves necessitats i tenint en compte les seves capacitats comunicatives i de comprensió.*

*d. Informant i orientant les persones sobre els canals adients per formular queixes o suggeriments de millora del servei o fer qualsevol sol·licitud.*

*e. Vetllant per la seguretat i la protecció de les persones, amb una especial cura de les persones amb diversitat funcional.*

*f. Fomentant els serveis accessibles, tant pel que fa al seu ús com a la informació que es faciliti en relació amb aquests serveis, tenint en compte aspectes com el llenguatge inclusiu, mecanismes informatius complementaris als virtuals en casos de bretxa digital, i serveis d'interpretació i videointerpretació, entre d'altres.*

*g. Fent visible, per a les persones usuàries, el procediment de les demandes que s'atenen, la gestió i la resolució, de manera aclaridora i concreta, i evitant un llenguatge digital complex que pugui suscitar interpretacions errònies.*

*h. Promovent el disseny universal o inclusiu dels serveis digitals, afavorint entorns senzills i de fàcil accés per a tothom, tant pel que fa a l'ús com a la informació que s'hi faciliti.*

### 3.1.3 Qualitat del servei

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

*a. Oferint un servei àgil i diligent a la resolució de la sol·licitud plantejada o servei demanat, anticipant-se de forma proactiva a les necessitats de les persones quan sigui possible.*

*b. Afavorint una resposta integral que minimitzi la fragmentació del servei.*

*c. Gestionant adequadament el temps d'atenció a les persones, reduint els temps d'espera en la mesura que sigui possible i preservant sempre la qualitat del servei. d. Complint amb els terminis de resposta establerts en la comunicació oral, escrita, en llengua de signes o a través del servei d'interpretació i de videointerpretació, i justificant els motius de retard en cas que es produeixi.*

*e. Simplificant i facilitant la gestió i evitant la reiteració de tràmits i la petició de dades o documents que ja estiguin en poder de l'Administració.*

*f. Atenent les consultes i propostes en relació amb el funcionament dels serveis públics, o derivant-les a la via corresponent.*

*g. Facilitant i fomentant la participació i el diàleg amb la ciutadania, per detectar les necessitats i preferències, i contribuir a dissenyar, executar i avaluar els serveis públics.*

## 3.2 Les relacions intraorganitzatives i interorganitzatives

*Les relacions entre servidors públics d'una mateixa organització o entre els de diferents organitzacions,*



*s'han de regir pels principis de lleialtat, de respecte al camp competencial institucional i de compromís democràtic, així com pels principis de col·laboració, cooperació i coordinació, tenint sempre com a objectius finals l'interès general i el bé comú.*

### *3.2.1 Lleialtat al servei públic, respecte al camp competencial i compromís democràtic*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Actuant d'acord amb el principi de lleialtat al servei públic, entès com el compromís democràtic de col·laboració mútua en relació amb l'interès general.*
- b. Duent a terme les funcions assignades amb la màxima responsabilitat i contribuint amb la seva actuació a servir l'interès general i a mantenir i reforçar la confiança de la ciutadania envers el servei públic, reportant irregularitats o pràctiques que no considerin ètiques.*
- c. Desenvolupant les seves funcions amb bona fe, equitat, equanimitat i neutralitat política i ideològica.*
- d. Prenent consciència de la transversalitat de les polítiques públiques i preservant la coherència entre les diferents polítiques.*
- e. Respectant l'exercici legítim de les competències de cada organització i d'altres unitats.*
- f. Tenint en compte i, quan escaigui, ponderant tots els interessos implicats en l'exercici de les funcions.*
- g. Sent responsable en les seves manifestacions públiques, atenint-se al principi de veracitat i a la resta de valors que guien aquest Codi.*

### *3.2.2 Col·laboració, cooperació i coordinació*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Compartint el coneixement expert en la matèria.*
- b. Prestant la cooperació i l'assistència actives que qualsevol servidor públic pugui requerir per a l'exercici de les seves funcions.*
- c. Participant activament en equips o espais de treball de col·laboració i contribuint a generar un clima favorable a l'assoliment dels objectius fixats, sense que el treball en equip pugui implicar la no assumptió de les responsabilitats pertinents.*
- d. Fent un ús adequat i responsable dels recursos públics per desenvolupar correctament les seves funcions i únicament per a finalitats orientades al servei públic i a l'interès general.*

### *3.3 La relació amb els càrrecs polítics i el personal directiu*

*El bon servei a la ciutadania pressuposa un alt nivell de qualitat institucional i per això és necessari l'alineament amb les polítiques públiques i una relació basada en la confiança entre els servidors públics, inclosos els alts càrrecs, electes i el personal directiu.*

#### *3.3.1 Alineament amb les polítiques públiques*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Actuant amb lleialtat al servei públic i alineant les seves actuacions amb les polítiques públiques i les directrius estratègiques de la institució.*
- b. Actuant amb imparcialitat, diligència i eficiència.*

#### *3.3.2 Bona relació i confiança*



*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Assistint tècnicament amb la seva experiència i el seu coneixement als càrrecs polítics.*
- b. Tractant a les persones amb càrrecs polítics amb professionalitat, honestedat, respecte i cortesia.*
- c. Actuant amb la discreció necessària pel que fa a la informació derivada de les relacions personals i professionals.*

### *3.4 La relació amb els grups d'interès*

*Els servidors públics de Catalunya, en les seves relacions amb les persones o grups que volen influir en les decisions públiques, han de tenir en compte els valors d'objectivitat i bona relació i de transparència.*

#### *3.4.1 Objectivitat i bona relació*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Aplicant les regles que garanteixin la imparcialitat en l'exercici de les seves funcions i, en particular, les previsions relatives als conflictes d'interès.*
- b. Facilitant als grups d'interès l'exercici dels seus drets i la seva col·laboració en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques.*
- c. Mantenint un diàleg fluid i constructiu amb els grups d'interès.*

#### *3.4.2 Transparència*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Observant els codis de conducta i els protocols d'actuació aplicables a les relacions entre els servidors públics i els grups d'interès, en particular, pel que fa a les obligacions d'inscripció.*
- b. Deixant constància dels contactes mantinguts amb els grups d'interès, conservant els documents que aquests els puguin lliurar i, en tot cas, les propostes normatives.*
- c. Posant en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin constància en aquest àmbit.*

### *3.5 En relació amb l'accés i la gestió de la informació pública*

*Les persones que integren el servei públic de Catalunya han d'actuar amb transparència en l'exercici de les seves funcions facilitant i garantint l'accés a la informació pública, tenint en compte les limitacions al seu accés i preservant la confidencialitat quan escaigui.*

#### *3.5.1 Transparència en l'activitat pública*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Promovent una cultura global de la transparència sense ocultar informacions d'interès general.*
- b. Facilitant l'accés a la informació sol·licitada per la ciutadania o altres servidors públics, a través dels canals habilitats amb aquesta finalitat, respectant el principi d'accessibilitat universal.*
- c. Oferint informació actualitzada, objectiva, veraç, completa, útil i comprensible.*
- d. Vetllant perquè la informació es subministri en el termini més breu possible i en formats accessibles, oberts i reutilitzables.*
- e. Atenent amb diligència les obligacions derivades dels procediments de retiment de comptes.*



### 3.5.2 Confidencialitat i cura de la informació

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Sent curosos en la conservació dels documents o la informació pública en qualsevol suport.*
- b. Fent un ús responsable i apropiat de la informació a què hagin tingut accés en l'exercici de les seves funcions i responsabilitats i evitant treure'n profit personal o per a terceres persones.*
- c. Mantenint el secret o la reserva de la informació i evitant-ne la difusió segons el que preveu la legislació vigent i en cap cas amb l'objectiu de salvaguardar interessos que no hi estiguin previstos.*
- d. Accedint només a la informació estrictament necessària per exercir correctament les seves funcions i responsabilitats.*
- e. Adoptant les mesures necessàries per garantir la integritat, seguretat i confidencialitat de la informació al seu abast i fent un ús responsable dels recursos de què disposa per a la gestió de la informació.*
- f. Mantenint la confidencialitat de la informació que ha conegut per raó de les seves funcions un cop finalitzada la seva relació amb el servei públic, llevat que prevalgui el dret d'accés.*

### 3.6 La relació amb els mitjans de comunicació

*En la relació amb els mitjans de comunicació, els servidors públics, d'acord amb el seu grau de responsabilitat, han de vetllar per la veracitat de la informació i donar un tracte equitatiu a tots els mitjans de comunicació, preservant sempre la llibertat d'expressió.*

#### 3.6.1 Veracitat i cura de la informació

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Informant els mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques que es duen a terme de manera clara, imparcial, puntual, veraç i objectiva.*
- b. Sent curosos amb totes les informacions i especialment amb les que afectin grups de persones en situació de vulnerabilitat i que puguin contribuir a la seva estigmatització.*

#### 3.6.2 No-discriminació i llibertat d'expressió

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Tractant sense discriminació ni privilegis els diferents mitjans de comunicació en la gestió de la informació sobre aspectes d'interès general.*
- b. Respectant la llibertat d'expressió, així com la crítica que els mitjans puguin exercir envers l'activitat pública.*
- c. Preservant els protocols exigibles a una política de transparència en la relació amb els mitjans de comunicació, incloent el torn obert de preguntes a les rodes de premsa.*
- d. Procurant que les informacions que es donen als mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques respectin el principi d'accessibilitat universal.*

*3.7 La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental Els servidors públics han de prendre consciència de l'impacte sociocultural i mediambiental que pot tenir la seva actuació i les seves decisions.*

#### 3.7.1 Entorn sociocultural



*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Prioritzant i fent un ús correcte de la llengua catalana i aranesa, i de la llengua de signes catalana, tot respectant la diversitat lingüística i cultural.*
- b. Fomentant la inclusió i participació de totes les persones en la vida sociocultural del país.*
- c. Preservant, fomentant i fent valer la cultura i el patrimoni sociocultural en tota actuació de la qual en siguin responsables.*

### *3.7.2 Sostenibilitat mediambiental*

*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:*

- a. Utilitzant de manera eficient i responsable, i en cap cas per a finalitats personals, els recursos materials posats al seu abast.*
  - b. Reduint la generació de residus i d'emissions contaminants i promovent la reutilització i el reciclatge.*
  - c. Fomentant i respectant les mesures ecològiques, d'estalvi energètic i, en general, de protecció del medi ambient.*
- ### *4. Valors de les organitzacions responsables del servei públic*

*La qualitat del servei públic i la feina dels servidors públics estan condicionades per l'ètica organitzativa, la suficiència dels recursos esmerçats i les condicions de treball en les organitzacions. Per aquest motiu, les entitats que presten serveis públics han de desenvolupar la seva tasca amb condicions de treball dignes, tracte respectuós, igualtat d'oportunitats, espais de participació, suficiència de recursos i retiment de comptes.*

*Les organitzacions responsables del servei públic han d'acomplir la seva missió:*

- a. Disposant d'un model de governança, direcció i actuació ètiques que situïn les persones al centre de l'acció, promoguin la cohesió de les unitats que les componen, tinguin en compte la responsabilitat social de l'organització i posin atenció a la realitat canviant de la societat a la qual serveixen.*
- b. Garantint unes condicions de treball dignes i justes pel que fa a la retribució, la jornada laboral, la conciliació i l'entorn saludable, afavorint l'estabilitat.*
- c. Donant un tracte respectuós i equitatiu als servidors públics de l'entitat.*
- d. Fonamentant l'accés a qualsevol lloc de treball i el desenvolupament professional en els principis de publicitat, igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat.*
- e. Facilitant i fomentant espais de participació dels servidors públics per millorar la qualitat del servei.*
- f. Garantint la suficiència de professionals i de recursos materials perquè es presti correctament el servei.*
- g. Actuant amb transparència i impulsant la cultura del retiment de comptes, internament i externa.*
- h. Facilitant l'existència de mecanismes de denúncia en cas de pràctiques reprovables, incloent les situacions d'assetjament, i protegint les persones alertadores.*

## *5. Normes de conducta*

### *5.1 Conflictes d'interès*



*Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca de manera que mai han d'instrumentalitzar la seva feina per assolir interessos propis.*

*Han d'identificar els interessos particulars legítims (personals o professionals) que poguessin entrar en conflicte amb el deure professional i generar situacions en què, havent d'exercir un judici professional, aquest interès pogués interferir o semblar que interfereix en l'exercici adient de la seva responsabilitat professional.*

*Per aconseguir-ho, s'han d'esforçar per perfeccionar les seves habilitats en la identificació de les esmentades situacions, en particular, ampliant el coneixement sobre com operen els biaixos cognitius.*

*Quan identifiquin una situació de conflicte d'interès ho han de posar en coneixement del seu superior jeràrquic per tal que s'adoptin les mesures corresponents per a la seva gestió.*

### *5.2 Regals, beneficis o favors*

*Els servidors públics de Catalunya han de rebutjar, i s'han d'abstenir de reclamar o d'oferir qualsevol tracte de favor o situació que impliqui un privilegi o avantatge injustificat.*

*És possible que se'ls ofereixin regals o beneficis en relació amb la seva feina. L'acceptació de regals o beneficis pot comprometre la seva posició en crear el sentit d'obligació en la persona receptora i minvar la seva imparcialitat, i també pot afectar la percepció pública de la integritat i la independència de l'ens i el personal al seu servei.*

*Com a personal al servei de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet d l'Infant, mai no han de generar la impressió que l'ens o alguna de les persones al seu servei és influenciada impròpiament per alguna persona o organització. En conseqüència, mai no han de sol·licitar cap tipus de regal ni benefici per raó de la feina que desenvolupen al servei de l'ens i tampoc no poden acceptar regals ni beneficis que puguin crear la impressió d'un intent de influir en el desenvolupament de les seves tasques a l'ens.*

*Únicament poden acceptar, en nom de l'ens, els regals o beneficis que s'ofereixin en el marc dels usos de la cortesia interinstitucional. S'entén per cortesia interinstitucional la consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet d l'Infant provinent d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.*

*En el context d'aquest Codi, quan ens referim a "regals" fem referència a béns materials o diners; s'entén per beneficis liberalitats, invitacions, favors o serveis.*

*S'entén per regals conformes als usos de cortesia interinstitucional els béns lliurats en consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant provinents d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, el valor dels quals no superi, en general, els 150 euros.*

*S'entén per beneficis conformes als usos de cortesia interinstitucional les liberalitats, invitacions, favors o serveis rebuts d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre en consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'ajuntament, i que resultin adequats d'acord amb el context, com ara l'assistència a àpats o activitats organitzats en el marc d'un congrés, seminari, jornada... en què hagi participat personal de l'ajuntament amb la prèvia autorització de l'ens.*

### *5.3 Ús dels recursos públics*

*Els servidors públics de Catalunya han de fer ús dels recursos públics de què disposen per raó de la feina d'acord amb els principis d'eficàcia, eficiència, sostenibilitat mediambiental i servei a l'interès general.*

*Són responsables de l'ús que fem dels recursos públics de què disposen per raó de la feina (béns mobles com ara ordinadors, impressores, fotocopiadores, telèfons... així com les pròpies instal·lacions*



de l'ens) i també de la seva conservació.

*Els recursos de què disposen per raó de la feina són recursos finançats amb fons públics; és per això que els hem d'utilitzar d'acord amb l'interès general i les previsions normatives en vigor i, en tot cas, de la manera més eficient possible.*

*Han d'emprar els recursos al seu abast de la manera més austera i sostenible possible, tant en les actuacions internes com també, especialment, quant a les despeses de transport i les derivades d'atenció protocol·lària o de representació.*

*Únicament han d'utilitzar els recursos públics a la seva disposició i el seu temps de treball per al desenvolupament de la seva feina; mai no els han de posar en servei d'una altra causa que el desenvolupament de les funcions que tenen atribuïdes a l'ens.*

*En el cas que, per raons d'urgència, fos absolutament necessari l'ús d'algun recurs públic en interès personal, l'ús ha de ser puntual i no ha d'interferir en cap cas amb el servei públic que presten.*

*No han de demanar tasques en interès o benefici propi als companys de feina, i especialment, a persones amb les quals hi hagi una relació jeràrquica.*

*Han de fomentar la sensibilitat en relació amb l'ús responsable dels recursos públics en el seu entorn de treball i en relació amb els companys de feina, especialment els nouvinguts.*

#### 5.4 Segones activitats i ocupacions

*Els servidors públics de Catalunya, pel que fa al règim d'incompatibilitats, es subjecten a la normativa que sigui aplicable i als criteris interpretatius interns en relació amb aquesta matèria.*

*Renuncien a percebre retribucions per la seva presència, compareixença, assistència, o participació en actes, quan es produeixen en exercici de les funcions inherents al seu lloc de treball o actuen en representació de la Institució.*

#### 5.5 Respecte

*Els servidors públics de Catalunya adopten les mesures necessàries per prevenir, detectar i perseguir conductes d'assetjament, violència o abús laboral en el sí de l'ajuntament.*

*Tenen cura que les seves comunicacions, ja siguin entre ells com amb terceres persones o institucions, siguin sempre respectuoses, tant en la forma com en el fons.*

*Vetllen perquè tothom es pugui expressar amb llibertat donant a conèixer situacions constitutives d'irregularitat, sense que per això hagi de témer cap conseqüència negativa.*

*En cas que detectin indicis de conductes que puguin ser irrespectuoses o discriminatòries per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, ideologia, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, condició social, diversitat funcional o qualsevol altra circumstància, actuaran d'acord amb les indicacions dels protocols aprovats a aquest efecte.*

*Són proactius en la formació i actualització en matèria de prevenció de riscos en aquest sentit.*

#### 5.6 Documentació de les actuacions

*Els servidors públics de Catalunya, d'acord amb els principis de responsabilitat, de transparència i de retiment de comptes, documenten totes les decisions que prenen, fent constar els motius o arguments que les justifiquen.*

*Convoquen les reunions mitjançant l'agenda electrònica compartida, fent constar, com a mínim, la identitat de les persones assistents i els motius de la reunió. Dels acords, la transcendència dels quals*





*ho requereixi, se'n deixarà constància."*

## Document signat electrònicament al marge

### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF P4316400C

### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat



**Expedient núm.:** 2903/2025

**Procediment:** Pla de mesures Antifrau de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant

## **PLA DE MESURES ANTIFRAU DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT**

1. Preàmbul
2. Objecte
3. Entitats i subjectes destinataris del Pla
4. Definicions
5. Comitè Antifrau
6. Mesures sobre els conflictes d'interès
  - 6.1 Mesures per prevenir el conflicte d'interès
  - 6.2 Mesures per abordar els possibles conflictes d'interès existents
7. Mesures per a la lluita contra el frau
  - 7.1 Mesures de prevenció
  - 7.2 Mesures de detecció
  - 7.3 Mesures de correcció i persecució
8. Mesures de gestió contingent del risc
9. Accions de difusió del Pla
10. Sistema de revisió del Pla

Annex I – Model de Declaració d'Absència de conflicte d'Interès (DACI) (Annex IV.A de l'Ordre HFP/1030/2021)

Annex II – Catàleg de riscos

Annex III – Classificació de banderes vermelles

Annex IV – Test conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció (Annex II.B.5 de

l'Ordre HFP/1030/2021)

Annex V. Declaració institucional sobre la lluita contra el frau

Annex VI. Codi de conducta dels empleats públics



## 1. Preàmbul

El Consell Europeu va aprovar el 21 de juny de 2020 la creació del programa NextGenerationEU, el major instrument d'estímul econòmic mai finançat per la Unió Europea, en resposta a la crisi sense precedents causada pel coronavirus.

El Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR), establert a través del Reglament (UE) 2021/241 del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de febrer de 2021, constitueix el nucli del Fons de Recuperació, la seva finalitat és recolzar la inversió i les reformes en els Estats Membres per aconseguir una recuperació sostenible i resilient, al mateix temps que es promouen les prioritats ecològiques i digitals de la UE.

El MRR té quatre objectius principals: promoure la cohesió econòmica, social i territorial de la UE; enfortir la resiliència i la capacitat d'ajust dels Estats Membres; mitigar les repercussions socials i econòmiques de la crisi de la COVID-19; i recolzar les transicions ecològica i digital. Tots ells van dirigits a restaurar el potencial de creixement de les economies de la UE, fomentar la creació d'ocupació després de la crisi i promoure el creixement sostenible.

Per aconseguir aquests objectius, cada Estat Membre ha de dissenyar un Pla Nacional de Recuperació i Resiliència que inclogui les reformes i els projectes d'inversió necessaris per aconseguir aquests objectius.

El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència espanyol (d'ara endavant PRTR) té quatre eixos transversals que es vertebraven en 10 polítiques palanca, dins de les quals es recullen trenta components, que permeten articular els programes coherents d'inversions i reformes del Pla:

- la transició ecològica
- la transformació digital
- la cohesió social i territorial
- la igualtat de gènere

Per fer efectives les iniciatives plantejades en el PRTR, les Administracions Públiques han d'adaptar els procediments de gestió i el model de control. Algunes mesures d'agilitació es van establir mitjançant el Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

A més, és necessària la configuració i el desenvolupament d'un Sistema de Gestió que faciliti la tramitació eficaç de les sol·licituds de desemborsament als Serveis de la Comissió Europea. Per a això s'ha aprovat l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, per la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.

Entre les seves previsions destaca l'obligació que imposa i desenvolupa l'article 6 de què, amb la finalitat d'acomplir les obligacions que l'article 22 del Reglament (UE) 2021/241, de 12 de febrer, del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'estableix el Mecanisme de Recuperació i Resiliència imposa a Espanya en relació amb la



protecció dels interessos financers de la Unió com a beneficiari dels fons del MRR, tota entitat, decisora o executora, que participi en l'execució de les mesures del PRTR haurà de disposar d'un «Pla de mesures antifrau» que li permeti garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, pel que fa a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interessos.

A aquests efectes, i com a entitat executora, aquesta Entitat Local aprova el Pla de Mesures Antifrau el contingut de les quals figura a continuació.

## 2. Objecte

El Pla Antifrau té com a objecte establir el marc, els principis, i les mesures que seran d'aplicació en matèria d'integritat i de lluita contra el frau, així com **evitar els conflictes d'interessos en relació amb els fons provinents del Mecanisme per a la Recuperació i la Resiliència (MRR)**.

Es promourà una cultura ètica que exerceixi un efecte dissuasiu per a qualsevol tipus d'activitat irregular, fent possible la seva prevenció i detecció, de manera complementària als procediments de correcció i persecució.

Es designarà un òrgan de garantia del Pla, competent per impulsar, fer el seguiment i avaluar-ne el compliment.

Aquest pla s'estructura entorn dels quatre elements clau del denominat cicle antifrau: prevenció, detecció, correcció i persecució i serà d'aplicació a tots els òrgans i a tot el personal que intervinguin en la gestió de fons provinents del MRR.

## 3. Entitats i subjectes destinataris del Pla

Aquest Pla serà d'aplicació a tots els òrgans i a tot el personal, incloent càrrecs electes i personal de confiança de la l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i, en el cas que en constituís, de les seves entitats dependents.

## 4. Definicions

**Integritat institucional:** la integritat d'un ens públic és el resultat de l'actuació diària de totes i cadascuna de les persones que treballen dins o per a aquella organització. La integritat institucional va més enllà d'aprovar una política anticorrupció o redactar un codi ètic. Es produeix quan el funcionament operatiu de la institució (polítiques, processos i procediments, sistemes de treball, etc.), els estàndards ètics i les estratègies de prevenció de la corrupció estan plenament integrats per permetre assolir les finalitats (l'interès general) per a les quals la institució fou creada. Com més coherència i consistència hi hagi entre totes aquestes actuacions i els principis, valors i normes de l'ordenament jurídic, més integritat institucional trobarem.

**Cultura administrativa íntegra:** cultura administrativa en la qual els processos, conductes i resultats de l'acció municipal responen de manera explícita a un seguit de normes, principis i valors ètics i de transparència.



**Irregularitat:** és un concepte ampli que comprèn infraccions normatives, per acció o omissió, que tenen com a efecte un perjudici. S'empra principalment en el context de la regulació de la Unió Europea, en la seva dimensió d'afectació al pressupost.

**Frau:** Al cos normatiu de la Unió Europea, es fa referència al frau que afecta els interessos financers, en matèria de despesa, qualsevol acció o omissió intencionada relativa a:

a) en matèria de despeses no relacionades amb els contractes públics, qualsevol acció o l'omissió relativa a:

- L'ús o presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tinguin per efecte la percepció o la retenció indeguda de fons procedents del pressupost general de les Comunitats Europees o dels pressupostos administrats per les Comunitats Europees o pel seu compte.
- L'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui el mateix efecte.
- El desviament dels mateixos fons amb finalitats diferents d'aquelles per a les quals foren concebuts en un principi.

b) en matèria de despeses relacionades amb els contractes públics, almenys quan es cometin amb ànim de lucre il·legítim per a l'autor o una altra persona, qualsevol acció o l'omissió relativa a:

- l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tingui per efecte la malversació o la retenció infundada de fons o actius del pressupost de la Unió o de pressupostos administrats per la Unió, o en el seu nom,
- l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui aquest efecte, o
- l'ús indegut d'aquests fons o actius per a finalitats diferents dels quals van motivar la seva concessió inicial i que perjudiqui els interessos financers de la Unió;

c) en matèria d'ingressos diferents dels procedents dels recursos propis de l'IVA, qualsevol acció o l'omissió relativa a:

- l'ús o la presentació de declaracions o documents falsos, inexactes o incomplets, que tingui per efecte la disminució il·legal dels recursos del pressupost de la Unió o dels pressupostos administrats per la Unió, o en el seu nom,
- l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació, que tingui aquest efecte, o
- l'ús indegut d'un benefici obtingut legalment, amb aquest efecte;

d) en matèria d'ingressos procedents dels recursos propis de l'IVA, qualsevol acció o l'omissió comesa en una trama fraudulenta transfronterera en relació amb:

- l'ús o la presentació de declaracions o documents relatius a l'IVA falsos, inexactes o incomplets, que tingui per efecte la disminució dels recursos del pressupost de la Unió,
- l'incompliment d'una obligació expressa de comunicar una informació relativa a l'IVA, que tingui aquest efecte; o
- la presentació de declaracions de l'IVA correctes amb la finalitat de dissimular de forma fraudulenta l'incompliment de pagament o la creació il·lícita d'un dret a la devolució de l'IVA.



En paraules de la Comissió Europea, “l’element d’engany intencionat és el que distingeix el frau del terme més general d’irregularitat”. En el nostre ordenament jurídic, la noció de frau (fiscal, comercial, etc.) té sempre dues notes comunes: la intencionalitat i l’artifici per defraudar o enganyar.

**Corrupció:** abús de la posició o càrrec públic en benefici privat.

La Unió Europea distingeix la noció de corrupció pròpia del dret penal i necessàriament més estricta, d’una noció més àmplia emprada en la vessant preventiva. En aquest segon sentit, la Unió Europea empra la definició del Programa Global de Nacions Unides contra la Corrupció i defineix corrupció com «l’abús de poder per obtenir beneficis de caràcter privat», en la qual queda inclòs tant el poder vinculat a l’ocupació d’un càrrec o lloc de treball públic (corrupció pública) com el propi del sector privat (corrupció privada).

1. *Corrupció activa:* l’acció de tota persona que prometi, ofereixi o concedeixi, directament o a través d’un intermediari, un avantatge de qualsevol tipus a un funcionari, per a ell o per a un tercer, a fi que actuï, o s’abstingui d’actuar, d’acord amb el seu deure o en l’exercici de les seves funcions, de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió.

2. *Corrupció passiva:* l’acció d’un funcionari que, directament o a través d’un intermediari, demani o rebí avantatges de qualsevol tipus, per a ell o per a tercers, o accepti la promesa d’un avantatge, a fi que actuï, o s’abstingui d’actuar, d’acord amb el seu deure o en l’exercici de les seves funcions, de manera que perjudiqui o pugui perjudicar els interessos financers de la Unió.

**Compliance:** funció que identifica, assessora, alerta, fa seguiment i reporta els riscos de compliment de les organitzacions, és a dir, els riscos de rebre sancions per incompliments legals o de regulacions, tenir pèrdues financeres o de reputació produïts per incompliment de les lleis aplicables, les regulacions, codis de conducta i estàndards de bones pràctiques. En aquest sentit, un sistema d’integritat públic incorpora la vessant de compliance, però va més enllà d’aquesta en tant en quant té per objectiu la preservació i garantia de l’interès general, a través de polítiques antifrau, però també de transparència, ètica pública i bon govern.

**Conflicte d’interès:** tota situació de risc en què l’interès particular d’una persona podria interferir en l’exercici adient del seu discerniment professional en nom d’una altra que, legítimament, confia en aquell judici.ç

Possibles actors implicats en el Conflicte d’interessos:

- Els empleats públics que realitzen tasques de gestió, control i pagament i altres agents en els quals s’han delegat alguna/s d’aquesta/s funció/és.
- Aquells beneficiaris privats, socis, contractistes i subcontractistes, les actuacions dels quals siguin finançades amb fons, que puguin actuar en favor dels seus propis interessos, però en contra dels interessos financers de la UE, en el marc d’un conflicte d’interessos.



**Conflicte d'interès real:** el conflicte d'interès real es produeix quan la persona té un interès particular en una determinada decisió o discerniment professional, i es troba ja en situació efectiva d'oferir aquest judici. Ens trobem doncs davant d'un risc actual, present. En el cas d'un beneficiari implicaria un conflicte entre les obligacions concretes en sol·licitar l'ajuda dels fons i els seus interessos privats que poden influir de manera indeguda en l'acompliment de les citades obligacions.

**Conflicte d'interès potencial:** el conflicte d'interès potencial es produeix quan la persona té un interès particular que podria influir una determinada decisió des de la posició o càrrec que ocupa, en el moment en què encara no es troba en la situació d'oferir el judici. En aquest cas ens trobem davant d'un risc futur, que cal poder identificar a temps.

**Conflicte d'interès aparent:** El conflicte d'interès aparent quan no hi ha un interès particular real o potencial però una tercera persona podria concloure, raonablement, que sí que existeix. Ens trobem davant d'un risc reputacional, que es pot contrarestar facilitant la informació que per aclarir que l'aparença de conflicte d'interès no és real.

**Risc:** probabilitat que es produeixi un dany, una lesió, una pèrdua, una responsabilitat o qualsevol altre efecte nociu per a una institució pública o per a l'interès general, a causa de vulnerabilitats que poden ser internes o externes a aquella organització.

**Risc extern:** risc que emana de la relació dels estaments municipals que tenen capacitat de decisió sobre recursos públics, amb agents externs que intenten o poden intentar exercir una influència sobre el procés de presa de decisió en funció d'un interès propi. Els agents externs poden estar registrats com a grups d'interès, o no.

**Bandera vermella:** indicador de detecció de possibles situacions de frau. Es tracta d'un sistema d'indicadors emprat principalment en la gestió dels fons europeus. La materialització d'una bandera vermella no implica necessàriament l'existència de frau.

**Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR):** instrument promogut a nivell de la Unió Europea orientat a mitigar els impactes de la pandèmia Covid-19, així com a transformar la societat, amb els objectius de modernitzar el teixit productiu, impulsar la descarbonització i el respecte al medi ambient, fomentar la digitalització, i la millora de les estructures i recursos destinats a la investigació i formació.

**Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR):** instrument específic destinat a fer front als efectes i conseqüències adverses de la crisi de la Covid-19 a la Unió Europea, proporcionant ajuda financera significativa i eficaç per intensificar les reformes sostenibles i les inversions públiques connexes en els Estats membres.

## 5. Comitè Antifrau

### Composició

Per assegurar una correcta aplicació de les mesures antifrau en aquest Ajuntament, s'ha designat un Comitè Antifrau, integrat per personal propi amb especial capacitat pertanyent als següents serveis i/o dependències municipals:



- Secretaria
- Intervenció General.
- Tresoreria
- Alcaldia
- Secretària del Comitè Antifrau

La designació d'aquestes persones es va realitzar mitjançant Decret d'Alcaldia número 2025-0918 de data 12 de juny de 2025.

### Funcions del Comitè

Al Comitè Antifrau se li assignen les següents funcions:

1. Avaluació periòdica del risc de frau, assegurant-se de què existeixi un control intern eficaç que permeti prevenir i detectar els possibles fraus.
2. Definir la Política Antifrau i el disseny de mesures necessàries que permetin prevenir, detectar, corregir i perseguir els intents de frau.
3. Conscienciar i formar a la resta de personal de la corporació.
4. Obrir un expedient informatiu davant qualsevol sospita de frau, sol·licitant quanta informació s'entengui pertinent a les unitats involucrades en aquesta, per a la seva oportuna anàlisi.
5. Resoldre els expedients informatius incoats, ordenant el seu possible arxiu, en el cas de què les sospites resultin infundades, o l'adopció de mesures correctores oportunes si arribés a la conclusió de què el frau realment s'ha produït.
6. Informar a la Presidència i Secretaria General de la Corporació de les conclusions aconseguides en els expedients incoats i, en el seu cas, de les mesures correctores aplicades.
7. Subministrar la informació necessària a les entitats o organismes encarregats de vetllar per la recuperació dels imports indegudament rebuts per part dels beneficiaris, o incoar les consegüents sancions en matèria administrativa i/o penal.
8. Portar un registre dels mostrejos realitzats, de les incidències detectades i dels expedients informatius incoats i resultats.
9. Elaborar una Memòria Anual comprensiva de les activitats realitzades pel Comitè Antifrau en l'àmbit de la seva competència.
10. És l'òrgan competent, d'acord amb l'article 9.1.c) de la Directiva (UE) 2019/1937, per fer el seguiment i tramitació de les denúncies que arribin a la bústia ètica, amb el suport tècnic i administratiu de la Secretaria general si fos requerit.
11. És l'òrgan de garantia del Codi ètic i de conducta, competent per impulsar, fer el seguiment i avaluar el compliment d'aquest Codi, així com per resoldre els dubtes que puguin plantejar-se respecte a la seva interpretació i aplicació.
12. Vetllar pel compliment dels principis transversals del MRR, continguts en l'Ordre HFP 1030/2021, de 29 de setembre.

### Règim de Reunions

Amb caràcter ordinari el Comitè Antifrau haurà de reunir-se, almenys, una vegada al trimestre per conèixer dels assumptes que li són propis.



A més d'aquestes reunions de caràcter ordinari, podrà reunir-se en qualsevol moment amb caràcter extraordinari, quan algun dels seus membres així ho sol·liciti a la persona encarregada de realitzar la Convocatòria.

La Convocatòria a aquesta serà realitzada per part de la persona representant de la Secretaria General.

La Convocatòria a aquesta haurà de ser realitzada amb una antelació de 48 hores i aquesta haurà d'anar acompanyada d'un Ordre del Dia dels assumptes a tractar.

De cadascuna d'aquestes reunions s'eleva l'oportú Acta que haurà de ser llegida i aprovada per tots els membres del Comitè en la reunió següent a la celebració d'aquesta.

## 6. Mesures sobre els conflictes d'interès

Els conflictes d'interès poden posar en risc la imparcialitat i objectivitat dels càrrecs electes i servidors públics d'una organització, així com la confiança pública en la institució. Són un element que afecta de manera transversal al sistema d'integritat.

Cal tenir en compte que el conflicte d'interès no és equivalent a corrupció. El conflicte d'interès és una situació, un risc, mentre que la corrupció és l'abús, per acció o omissió, que fa efectiu el conflicte d'interès. El conflicte d'interès produeix un risc de biaix mentre que la corrupció és ja una decisió esbiaixada.

### 6.1 Mesures per prevenir el conflicte d'interès

#### 1) Formació

Realitzar accions de formació, sensibilització i assessorament als servidors públics, incloent càrrecs electes. Ha de servir per poder identificar els interessos en conflicte, reflexionar respecte les situacions en què es poden donar, conèixer els estàndards de conducta professional i conèixer les eines per gestionar-los.

#### 2) Declaració d'Absència de Conflictes d'Interès (DACI) i declaracions d'interessos

Formalitzar i ser transparents en la declaració d'interessos personals i patrimonials és l'eina principal per la detecció de conflictes d'interès reals, potencials o aparents. Aquest mecanisme ha de tenir un seguiment actualitzat de la informació per tal que sigui efectiu.

a) Tal i com estableix l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència a l'article 3, 4, 5, i 7:

«Àmbit subjectiu d'aplicació.

a) *Contractes: òrgan de contractació unipersonal i membres de l'òrgan de contractació col·legiat, així com membres de l'òrgan col·legiat d'assistència a l'òrgan*



*de contractació que participin en els procediments de contractació en les fases de valoració d'ofertes, proposta d'adjudicació i adjudicació del contracte.*

*b) Subvencions: òrgan competent per a la concessió i membres dels òrgans col·legiats de valoració de sol·licituds, en les fases de valoració de sol·licituds i resolució de concessió.*

*L'anàlisi del conflicte d'interès es realitzarà sobre els empleats que participin en els procediments d'adjudicació de contractes o de concessió de subvencions, en el marc de qualsevol actuació del PRTR, formin part o no aquests empleats d'una entitat executora o d'una entitat instrumental.*

*2. Les persones esmentades en els apartats a) i b) seran les que hagin de signar electrònicament les Declaracions d'Absència de conflicte d'Interès (DACI) respecte dels participants en els procediments de contractació o de concessió de subvencions. Aquesta formulació es realitzarà una vegada coneguts aquests participants.*

*En l'annex I d'aquesta ordre ministerial es recull el model de DACI, amb el contingut mínim que aquesta haurà de contenir.*

*3. A través de l'eina informàtica referida en l'article 4, s'analitzaran les possibles relacions familiars o vinculacions societàries, directes o indirectes, en les quals pugui haver-hi un interès personal o econòmic susceptible de provocar un conflicte d'interès, entre les persones abans esmentades i els participants en cada procediment.*

*A aquest efecte, es considera vinculació societària susceptible de generar un conflicte d'interès quan aquesta suposi titularitat real, o relació de vinculació de tipus administrador, directiu, o pertinença al consell d'administració de l'empresa en qüestió.*

*Així mateix, es preveu un sistema específic d'obtenció d'informació sobre titularitats reals per als casos en els quals per al licitador o el sol·licitant d'ajuda no existeixin dades de titularitat real en les bases de dades de la AEAT, entre altres supòsits, en el cas de determinades entitats no residents.*

*Formalitzar la signatura del model DACI, inclòs a l'Annex I, per a totes les persones que intervenen als procediments vinculats als fons i programes europeus.*

*Article 4. Remissió de la informació a la AEAT.*

*1. L'eina informàtica de data mining, amb seu en l'Agència Estatal d'Administració Tributària d'Espanya, MINERVA o qualsevol altra que la substitueixi en el futur, es configura com una eina informàtica d'anàlisi de risc de conflicte d'interès que la AEAT posa a la disposició de totes les entitats decisores, entitats executores i entitats instrumentals participants en el PRTR, així com de tots aquells al servei d'entitats públiques que participin en l'execució del PRTR i dels òrgans de control competents del MRR.*

*2. Correspondrà als responsables d'operació iniciar el procediment d'anàlisi ex-ante de risc de conflicte d'interès, amb caràcter previ a la valoració de les ofertes o sol·licituds en cada procediment, en els termes definits en aquesta ordre, per a això tindran accés a l'eina informàtica de data \*mining abans esmentada, amb seu en la AEAT, en la qual hauran d'incorporar les dades que procedeixi per a la realització d'aquesta anàlisi.*

*Es considera responsable de l'operació a l'òrgan de contractació o a l'òrgan competent per a la concessió de la subvenció. En el cas dels òrgans col·legiats que realitzin les funcions anteriors, la seva representació es regirà per l'article 19 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic. En el sistema estatal de contractació centralitzada quan l'òrgan de contractació dels contractes basats en un acord marc o dels contractes específics en un sistema dinàmic d'adquisició sigui la*



*Junta de Contractació Centralitzada, el responsable de l'operació serà el competent per a elevar la proposta d'adjudicació de l'organisme destinatari del contracte.*

*Els òrgans gestors i els gestors instrumentals del PRTR identificaran en l'aplicació CoFFEE als responsables de cada operació. Cada responsable d'operació s'identificarà per un codi generat per l'aplicació CoFFEE.*

*3. Prèviament a la introducció de dades en MINERVA, el responsable de l'operació s'assegurarà d'haver rebut el codi de referència per a la mateixa (CRO) generat per l'aplicació CoFFEE. Per a això comptarà amb la col·laboració dels òrgans gestors dels projectes i subprojectes (inclosos els instrumentals) en els quals s'integri l'operació, que hauran de validar-la com a pròpia del seu àmbit d'actuació.*

*Aquest codi de referència d'operació (CRO) permetrà, en el seu moment, l'enllaç automatitzat entre l'aplicació MINERVA i el sistema d'informació de gestió del PRTR, CoFFEE.*

*4. Els responsables d'operació accediran a MINERVA identificant-se amb el seu NIF, mitjançant certificat electrònic qualificat emès d'acord amb les condicions que estableix la Llei 6/2020, d'11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança que, segons la normativa vigent a cada moment, resulti admissible per l'Agència Estatal d'Administració Tributària, o mitjançant el sistema Cl@ve, regulat en l'Ordre PRE/1838/2014, que permet al ciutadà relacionar-se electrònicament amb els serveis públics mitjançant la utilització de claus concertades, previ registre com a usuari d'aquest. A aquest efecte, des del sistema CoFFEE es remetran a la AEAT els NIF dels responsables d'operació i els codis de referència d'operació per als quals hagi d'habilitar-se l'accés en MINERVA.*

*Els responsables d'operació hauran d'incorporar en MINERVA el codi de referència d'operació i la informació relativa als intervinents en els procediments per a poder realitzar ex-ante l'anàlisi del risc de conflicte d'interès previst en l'apartat Cinc de la disposició addicional centèsima desena segona de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, en els següents termes:*

*a) els números d'identificació fiscal de les persones subjectes a l'anàlisi (\*decisores de l'operació), juntament amb el seu nom i cognoms, d'acord amb l'assenyalat en l'article 3.*

*b) els números d'identificació fiscal de les persones físiques o jurídiques participants en cada procediment, juntament amb el seu nom i cognoms en el cas de les primeres i raó social en el cas de les segones, que concorrin al mateix com a licitadores o sol·licitants. En el cas de subvencions de concurrència massiva (més de cent sol·licituds) l'anàlisi de risc de conflicte d'interès es realitzarà seguint el que s'estableix en l'annex III de la present ordre ministerial. Quan es tracti de subvencions no massives (menys de cent sol·licituds), l'anàlisi de risc de conflicte d'interès es realitzarà sobre totes les sol·licituds.*

*Adicionalment, el responsable de l'operació carregarà en \*CoFFEE les declaracions d'absència de conflicte d'interès emplenades i signades pels \*decisores de l'operació.*

*Article 5. Resultat de MINERVA.*

*Una vegada realitzat l'encreuament de dades, MINERVA oferirà el resultat de l'anàlisi de risc de conflicte d'interès al responsable de l'operació, l'endemà, amb tres possibles resultats, el significat i els efectes dels quals són:*

*a) «No s'han detectat banderes vermelles».*

*– Tenint en compte l'anàlisi de risc de conflicte d'interès realitzat a través de MINERVA, no s'ha detectat cap circumstància que posi de manifest l'existència de risc de conflicte d'interès.*

*– El procediment pot seguir el seu curs.*

*b) «S'ha detectat una/diverses banderes vermelles».*



– Tenint en compte l'anàlisi de risc de conflicte d'interès realitzat a través de MINERVA, s'han detectat circumstàncies que posen de manifest l'existència de risc de conflicte d'interès.

– El resultat de MINERVA reflectirà el NIF del \*decisor afectat i el NIF de la seva parella de risc de conflicte d'interès (licitador o sol·licitant).

– El responsable de l'operació haurà de posar la bandera vermella en coneixement del \*decisor afectat i del superior jeràrquic del \*decisor afectat, a fi que, en el seu cas, s'abstingui.

c) S'ha detectat una/diverses bandera/s negra/s: No existeix informació sobre risc de conflicte d'interès per al/els següent/següents participants, per tractar-se d'una entitat/entitats sobre la qual/les quals no es disposa de dades».

– Tenint en compte l'anàlisi realitzada a través de MINERVA, no s'ha trobat la titularitat real de la persona jurídica sol·licitant, circumstància que impedeix l'anàlisi del conflicte d'interès.

– Aquest supòsit es pot donar de manera simultània amb qualsevol dels dos anteriors resultats.

– Es procedirà d'acord amb el que es preveu en l'article 7 de la present ordre ministerial.

– Aquest supòsit no implicarà la suspensió automàtica del procediment en curs.

L'òrgan responsable d'operació rebrà el resultat de l'anàlisi del conflicte d'interès. Al seu torn, ho farà arribar als òrgans gestors dels projectes i subprojectes (o del seu equivalent en cas d'instrumentals) en els quals s'integri l'operació en el sistema d'informació de gestió del PRTR.

Així mateix, el resultat de l'anàlisi serà traslladat per l'òrgan responsable de l'operació a les persones subjectes a l'anàlisi del risc del conflicte d'interès, a fi que s'abstinguin si, respecte a aquestes, ha estat identificada l'existència d'una situació de risc de conflicte d'interès, senyalitzada amb una bandera vermella.

En tot cas, el responsable d'operació haurà d'assegurar que els resultats de l'anàlisi realitzada quedin registrats en l'aplicació CoFFEE, a l'efecte de les possibles auditories a dur a terme per les autoritats d'auditoria del MRR competents. Així mateix, internament, l'aplicació informàtica MINERVA emmagatzemarà un informe amb la informació personal per cada risc detectat, a l'efecte d'una possible auditoria.

Article 7. Entitats sense informació de titularitat real en les bases de dades gestionades per la AEAT.

1. En el cas que per al licitador o el sol·licitant d'ajuda no existeixin dades de titularitat real en les bases de dades de la AEAT, se seguirà el procediment descrit en aquest article.

El responsable de l'operació incorporarà en MINERVA la identificació del licitador/sol·licitant i, una vegada comprovat per la AEAT que no disposa de les dades de titularitat real de l'entitat, rebrà en la resposta la indicació de què no consta informació en la AEAT, podent continuar amb el procediment en curs.

2. Quan es tracti d'empreses estrangeres sobre les quals la AEAT no disposi informació, activarà el protocol d'obtenció d'informació que a l'afecte hagi convingut amb els organismes corresponents, i en particular, amb el Consell General del Notariat.

Una vegada rebuda tal informació en la AEAT, quedarà custodiada per aquesta, per al seu ús en el marc de les auditories ex post que dugui a terme la IGAE com a Autoritat de Control del MRR, com per a posteriors peticions d'anàlisis de risc de conflicte d'interès a MINERVA respecte d'aquesta empresa.



*3. En tot cas i simultàniament, s'habilita als òrgans de contractació i als òrgans de concessió de subvencions a sol·licitar als participants en els procediments, la informació de la seva titularitat real, sempre que la AEAT no disposi de la informació de titularitats reals de l'empresa objecte de consulta i així li ho hagi indicat mitjançant la corresponent bandera negra al responsable de l'operació de què es tracti. Aquesta informació haurà d'aportar-se a l'òrgan de contractació o de concessió de subvencions en el termini de cinc dies hàbils des que es formuli la sol·licitud d'informació.*

*La falta de lliurament d'aquesta informació en el termini assenyalat serà motiu d'exclusió del procediment en el qual estigui participant.*

*A tal fi serà obligatori que l'anteriorment descrit s'estableixi en els plecs de contractació i en la normativa reguladora de la subvenció, o bé que s'exigeixi la seva obtenció per alguna altra via alternativa. En el seu cas, els informes previstos en els articles 17.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, i 122.7 de la Llei 9/2017, de 8 novembre, i els que de manera anàloga resultin d'aplicació en les comunitats autònomes i en les entitats locals, podran vetllar per la incorporació d'aquests requisits en els plecs de la contractació i en la normativa reguladora de les subvencions. De la mateixa forma, l'aplicació d'aquest procediment serà objecte de control d'acord amb el que s'estableix en els articles 148 i següents de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària i disposicions concordants en l'àmbit autonòmic.*

*Les dades, una vegada rebuts, seran adequadament custodiats d'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.*

*A través del MINERVA, el responsable d'operació durà a terme un nou control ex-ante del risc de conflicte d'interès, indicant, en lloc del licitador/sol·licitant, els titulars reals recuperats pels òrgans de contractació o concessió de subvencions.»*

A l'Annex I s'incorpora el model de DACI a subscriure.

b) Tal i com estableix l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència a l'Annex 3 de Regles per a la selecció de sol·licituds a sotmetre a l'anàlisi de risc de conflicte d'interès en el cas de procediments de concessió de subvencions de concurrència massiva es procedirà:

*«En el cas de subvencions de concurrència massiva (més de cent sol·licituds) l'anàlisi de risc de conflicte d'interès es realitzarà, a partir del que estableixin l'ordre de bases reguladora o la convocatòria concreta de concessió de subvencions, de la següent manera:*

*A) No existeix la possibilitat que cap de les subvencions finalment atorgades superin els 10.000 euros: en aquest cas, l'òrgan responsable de l'operació podrà optar per aplicar l'anàlisi del risc de conflicte d'interès per a tots els sol·licitants, o bé seleccionarà un conjunt de cent sol·licituds per a la seva comprovació de la següent manera:*

- 1. S'ordenaran totes les sol·licituds per ordre data i hora d'entrada.*
- 2. El nombre total de sol·licituds es divideix per 100 per a obtenir el rang dels intervals que determinarà la selecció de les sol·licituds a comprovar, arrodonint al nombre enter inferior en cas que existeixin decimals.*
- 3. Se seleccionarà la primera sol·licitud i a continuació, les que ocupin l'ordre resultant de sumar successivament el rang d'interval obtingut, fins a aconseguir les cent*



*sol·licituds. El responsable de l'operació haurà de mantenir la corresponent pista d'auditoria relativa als sol·licitants seleccionats per a la comprovació, documentant degudament el procés seguit per a tal selecció.*

*A títol enunciatiu amb la finalitat de facilitar l'aplicació del sistema, es proposa un exemple en el qual partint d'un supòsit en què es presentessin 3.532 sol·licituds, es dividiria per cent per a obtenir 35,32. A l'ésser un número no sencer, s'arrodoniria al nombre enter inferior, en aquest cas 35. D'aquesta manera se seleccionaria la sol·licitud número 1, la sol·licitud número 36, la sol·licitud número 71, la sol·licitud número 106, i així successivament fins a completar 100 sol·licituds.*

*B) Existeix la possibilitat que alguna de les subvencions finalment atorgades amb càrrec a una determinada convocatòria superi els 10.000 euros: en aquest cas es comprovaran el 100% de sol·licituds, independentment de la quantia finalment atorgada per a cadascuna d'elles.»*

### 3) Aplicació normativa

Aplicar de manera estricta la normativa interna (estatal, autonòmica o local) corresponent, en particular, a l'article 53 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic relatiu als principis ètics, l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), relatiu a l'abstenció i la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

## 6.2 Mesures per abordar els possibles conflictes d'interès existents

Tal i com estableix l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència a l'article 6:

*«Article 6. Procediment a aplicar en el cas d'identificació del risc de conflicte d'interès.*

*1. Una vegada rebuda la informació relativa a la identificació d'un risc de conflicte d'interès concretat en una bandera vermella de MINERVA, en el termini de dos dies hàbils, el decisor afectat podrà abstenir-se.*

*En aquest potser l'anàlisi del risc de conflicte d'interès es tornarà a dur a terme respecte de qui substitueixi a la persona que, en compliment d'aquest procés, s'hagi abtingut en el procediment.*

*2. Si la persona afectada per la identificació d'un risc de conflicte d'interès, concretat en una bandera vermella, al·legués de forma motivada, davant el seu superior jeràrquic, que no reconeix la validesa de la informació, haurà de ratificar la seva manifestació d'absència de conflicte d'interès, mitjançant la signatura, en aquest moment, d'una nova DACI, la redacció de la qual reflectirà degudament la situació plantejada i l'absència de conflicte d'interès. Tot això haurà de dur-se a terme en el termini de dos dies hàbils. S'haurà de seguir a tal fi el model previst en l'annex II.*

*En cas que no es produís aquesta abstenció, el responsable de l'operació sol·licitarà a MINERVA informació addicional dels riscos detectats, indicant, com a justificació per a l'obtenció d'aquestes dades, que l'abstenció no s'ha produït. La informació addicional sobre la situació de risc de conflicte d'interès identificada que proporcioni MINERVA no incorporarà la identificació de terceres persones, sinó únicament una descripció dels riscos.*



*Aquesta informació addicional es traslladarà pel responsable de l'operació al superior jeràrquic del decisor.*

*3. D'ofici o a instàncies del superior jeràrquic corresponent, el responsable de l'operació, podrà, així mateix, acudir al Comitè Antifrau corresponent perquè emeti informe, en el termini de dos dies hàbils, sobre si, a la llum de la informació disponible, procedeix o no l'abstenció en el cas concret.*

*Per part seva, el Comitè antifrau podrà sol·licitar informe amb l'opinió de la unitat de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat a la qual es fa referència en l'article 8, a l'efecte d'emetre el seu informe. En aquest cas, l'opinió haurà d'emetre's en el termini de dos dies hàbils que s'afegiran al termini contemplat en el paràgraf anterior. A la vista de la informació addicional proporcionada per MINERVA, de l'al·legació motivada del decisor afectat i en el seu cas, de l'informe del Comitè Antifrau, el superior jeràrquic del decisor afectat resoldrà, de forma motivada:*

*a) Acceptar la participació en el procediment del decisor assenyalat en la bandera vermella.*

*b) Ordenar al decisor assenyalat en la bandera vermella que s'abstingui. En aquest cas, l'òrgan responsable d'operació repetirà el procés, de manera que l'anàlisi del risc de conflicte d'interès es tornarà a dur a terme respecte de qui substitueixi a la persona que, en compliment d'aquest procés, s'hagi abstingut en el procediment.*

*4. El responsable d'operació serà responsable que es doni d'alta en l'aplicació CoFFEE la documentació relativa a l'al·legació motivada d'absència de conflicte d'interès, la circumstància de l'abstenció, la informació addicional proporcionada per MINERVA, l'informe del Comitè Antifrau i la decisió adoptada pel superior jeràrquic, a l'efecte de les possibles auditories a dur a terme per les autoritats d'auditoria del MRR competents.»*

A l'Annex I BIS s'incorpora el model de la DACI en cas de detectar conflicte d'interès.

## **7. Mesures per a la lluita contra el frau**

Les mesures per a la lluita contra el frau s'estructuren entorn als quatre elements clau del denominat "cicle antifrau": prevenció, detecció, correcció i persecució.

### **7.1 Mesures de prevenció**

#### **1) Codi ètic i de conducta**

El Codi ètic i de conducta és un element central de tot sistema d'integritat. Aquest Codi ha de servir per construir un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen en l'organització, sens perjudici de la posició, condició o règim jurídic de vinculació.

#### **2) Formació i conscienciació**

L'aprovació d'un Codi de conducta, i del conjunt de principis i valors ètics i de bon govern que el concreten, s'orienta a regular la conducta de les persones que hi estan subjectes. Donar a conèixer el sistema d'integritat i el contingut del Codi, i donar eines pràctiques per a la seva aplicació, és un requisit per al seu compliment, i per aconseguir que l'organització integri la cultura de la integritat i del bon govern en el model de gestió municipal.



La difusió de la cultura d'integritat a l'organització passa per dur a terme diverses accions de tall sensibilitzador i formatiu amb els diferents perfils que integren l'organització local, tant a nivell polític com tècnic.

Es preveuen dues línies formatives; una de sensibilització i difusió del marc d'integritat entre els càrrecs electes, i una segona de sensibilització i difusió del marc d'integritat al conjunt de la plantilla, i formació específica en aspectes vinculats al sistema d'integritat i a la gestió dels riscos.

- Sensibilització i difusió entre els càrrecs electes i càrrecs de confiança:

La rotació vinculada als cicles electorals demana una acció comunicativa especialment focalitzada en les noves persones regidores, estiguin o no a l'equip de govern, i repetida periòdicament a l'inici de cada mandat.

El pla formatiu adreçat als càrrecs electes i càrrecs de confiança ha de contemplar:

- Una sessió de sensibilització i formació, posterior a la presa de possessió, amb la següent temàtica: la integritat en l'àmbit públic i la gestió dels riscos de corrupció; l'arquitectura del model d'integritat municipal (elements que l'integren); principis d'ús i regles de fair play polític; resolució de dubtes del Codi ètic i de conducta; conflictes d'interès (identificar-los i gestionar-los); i indicadors de frau (aplicació de banderes vermelles).
- Un paquet de benvinguda a les noves persones electes, a l'inici de mandat, amb documentació referida al sistema d'integritat municipal, i els diferents elements que el conformen.

- Sensibilització, difusió i formació a la plantilla de persones empleades públiques:

El pla formatiu adreçat al conjunt de la plantilla ha de contemplar:

- Una sessió de sensibilització i formació en integritat i valors ètics per a comandaments, amb la següent temàtica: la integritat en l'àmbit públic i la gestió dels riscos de corrupció; l'arquitectura del model d'integritat municipal (elements que l'integren); conflictes d'interès (identificar-los i gestionar-los); i indicadors de frau (aplicació de banderes vermelles).
- Una sessió de sensibilització i debat entorn a valors ètics i el model d'integritat per a tota la plantilla, amb la següent temàtica: la integritat en l'àmbit públic i la gestió dels riscos de corrupció; l'arquitectura del model d'integritat municipal (elements que l'integren); i conflictes d'interès (identificar-los i gestionar-los).

### 3) Compromís contra el frau – Declaració institucional

És necessari manifestar, al més alt nivell, un compromís ferm contra el frau, que impliqui una tolerància zero davant el frau, i comunicar-ho amb claredat.

### 4) Organització



L'organització ha de vetllar per l'aplicació efectiva de tot el sistema d'integritat municipal, establint un repartiment clar i segregat de funcions i responsabilitats. En aquesta línia, és necessari designar un òrgan responsable de garantir l'aplicació del Pla de mesures Antifrau, així com de gestionar la Bústia ètica i de vetllar pel compliment del Codi ètic i de conducta.

## 5) Avaluació del risc

L'anàlisi de riscos del sistema d'integritat s'articula a través d'un seguit de mapes dels riscos vinculats a l'acció municipal, que tenen per objectiu ajudar a les persones gestores a identificar quins són aquests riscos i a estimar la probabilitat d'ocurrència i quin pot ser el seu impacte en cas que es materialitzin. Els objectius són: anticipar i estimar quin és el grau de vulnerabilitat, reduir la probabilitat de materialització dels riscos, i implementar accions que ajudin a minimitzar les conseqüències d'aquesta materialització.

Els mapes de risc elaborats en aquest context no constitueixen una proposta de detecció automàtica de situacions irregulars ni un sistema tancat i objectiu de valoració del risc. De fet, aquesta avaluació ha de permetre obrir un debat intern al si de l'ens al voltant d'aspectes qualitatius que són els que aporten valor al resultat final. El que es pretén és posar a l'abast de l'organització una guia de prioritització d'àrees de risc i accions a implantar, en funció d'aquest sistema d'alertes.

L'avaluació i el debat es coordinarà des de l'òrgan de garantia del Pla de mesures Antifrau, amb el suport tècnic de la Secretaria municipal si així és requerit. L'òrgan de garantia del Pla de mesures Antifrau podrà sol·licitar la col·laboració dels departaments que desenvolupen funcions als àmbits avaluats.

L'avaluació del risc es centrarà en els àmbits de la Contractació Pública i la Gestió de Personal; i es realitzarà en base als mapes de riscos definits per la Fundació Transparència i Bon Govern Local i Daleph, i publicats per l'Associació Catalana de Municipis, inclosos a l'Annex II.

Els mapes incorporen:

- Un llistat de conductes que suposen pràctiques èticament discutibles, irregulars, fraudulentos o corruptes, i que per tant, comporten un risc a la integritat pública municipal.
- Elements de context que actuen com a factors potenciadors del risc en tant en quant propicien l'aparició i extensió de les conductes identificades.
- Un conjunt d'accions que actuen com a mitigadores del risc.

El nivell de risc a la integritat es mesura segons:

- La probabilitat d'ocurrència: resulta d'aplicar dues anàlisi complementàries; la freqüència en l'ocurrència (en funció de les vegades que ha ocorregut en el passat recent), i la factibilitat de materialització dels risc (en funció de si s'aprecien factors potenciadors dels risc i de si hi ha implantades accions mitigadores).



Probabilitat	Descripció	Freqüència	Factibilitat
Baixa	És improbable que el risc es materialitzi	No ha ocorregut en els darrers 2 anys	No s'aprecien factors potenciadors dels risc, o concorren alguns factors potenciadors però hi ha implantades accions mitigadores
Mitja	És possible que el risc es materialitzi	Ha ocorregut almenys un cop l'any	Concorren alguns factors potenciadors dels risc i no hi ha implantades accions mitigadores o hi ha dubtes sobre la seva eficàcia
Alta	És altament probable que el risc es materialitzi	Ha ocorregut diversos cops l'any	Concorren diversos dels factors potenciadors del risc. No hi ha implantades accions mitigadores del risc o hi ha dubtes sobre la seva eficàcia

- L'impacte o gravetat: en funció de les conseqüències derivades de la materialització del risc, principalment en termes d'afectació patrimonial i dany a la imatge institucional, l'impacte podrà ser:

Baix	Conductes que evidencien dèficits en els models o sistemes de planificació i gestió pública, o petites irregularitats que suposen infraccions administratives lleus. Conductes que ocasionen danys limitats i fàcilment reversibles a la imatge institucional.
Mig	Incompliments que afecten la prestació de serveis, irregularitats administratives sense danys significatius al patrimoni, conductes amb un impacte moderat en la imatge de la institució.



Alt	Ús indegut de càrrec o fons públics en benefici particular. Ús irregular de càrrec, fons o mitjans públics amb danys significatius al patrimoni. Índex d'infraccions penals o administratives greus. Dany reputacional important a la institució.
-----	---

El nivell de risc s'establirà a partir de la següent matriu de risc, combinant aquests dos factors en tres nivells: risc baix, risc moderat i risc alt. També es determina l'ordre orientatiu de prioritats en l'acció correctiva o contingent amb els nivells: 1 màxima prioritat, 2 prioritat mitja-alta, 3 prioritat mitja-baixa, i 4 prioritat baixa.

Probabilitat	Impacte		
	Baix	Mig	Alt
Baixa	BAIX-4	BAIX-4	MODERAT-3
Mitja	BAIX-4	MODERAT-2	ALT-1
Alta	MODERAT-2	ALT-1	ALT-1

El procediment d'avaluació del risc serà:

1. Revisar els mapes de risc per adaptar o afegir riscos
2. Identificar el nivell de probabilitat i el nivell d'impacte
3. Calcular el nivell de risc i establir la prioritat en base a les matrius descrites
4. Plantejar propostes i accions de millora per als riscos de prioritat 1 i 2

L'avaluació de risc es realitzarà de manera biennal. Aquest període serà anual pels casos de risc Alt. L'avaluació també es realitzarà quan s'hagi detectat algun cas de frau o quan es produeixin canvis significatius en els procediments o en el personal.

Es mantindrà una actualització dels mapes de manera biennal, per tal de revisar si la probabilitat d'ocurrència dels riscos ha patit alguna variació o si es podria incloure algun nou risc a la integritat, i determinar si el nivell de risc s'ha reduït o ha augmentat.

## 7.2 Mesures de detecció

### 1) Indicadors de frau (banderes vermelles)

Les banderes vermelles són indicadors d'alerta que ens han de fer estudiar els casos en què es produeixen.

El seguiment de banderes vermelles és una eina de detecció de senyals d'alarma, pistes o indicis de possibles situacions de frau. La materialització d'una bandera vermella no implica l'existència de frau, i molts dels indicadors, per si sols, no són en absolut conclouents respecte a una possible situació de frau, però en tot cas permeten generar alertes que poden ajudar a identificar una àrea, àmbit o activitat que necessita una atenció afegida per descartar o confirmar una situació de frau potencial.



L'avaluació de les banderes vermelles la coordinarà l'òrgan de garantia del Pla de mesures Antifrau, amb el suport tècnic de la Secretaria així és requerit. Es realitzaran aquestes dues revisions:

- Revisió dels diferents indicadors i veure si algun d'ells presenta una incidència recurrent i desperta una alarma o si, per contra, no s'ha produït cap circumstància que provoqui una alerta.
- Control adicional consistent en la verificació d'alguns processos i expedients de contractació seleccionats per l'òrgan avaluador per la seva importància o recurrència, de manera exhaustiva o bé per mostreig.

Si efectivament es detecta una situació potencialment fraudulenta o de frau consumat, serà necessari que l'organització analitzi si es tracta d'una incidència sistèmica, o bé si es tracta d'una irregularitat o infracció puntual.

L'avaluació de de les banderes vermelles es realitzarà de manera biennal. Aquest període serà anual pels casos en que s'hagi detectat una situació potencialment fraudulenta o de frau consumat. En tot cas, podrà coincidir i integrar-se amb el mecanisme d'avaluació de riscos definit a l'apartat de mesures preventives.

A l'annex III es relacionen les banderes vermelles més utilitzades, partint de la legislació europea i documentació de les institucions europees, d'acord amb la Fundació Transparència i Bon Govern Local i Daleph.

## 2) Bústia ètica – Canal de denúncies

El canal de denúncies permet la recepció de comunicacions de possibles irregularitats o incompliments del sistema. Aquest instrument és essencial per a l'articulació d'un sistema d'integritat, reforçar-ne la confiança, i garantir-ne la seva efectivitat.

### 7.3 Mesures de correcció i persecució

La detecció d'un possible frau, o la seva sospita fonamentada, comportarà la immediata suspensió del procediment, la notificació de tal circumstància en el més breu termini possible a les autoritats interessades i als organismes implicats en la realització de les actuacions i la revisió de tots aquells projectes que hagin pogut estar exposats al mateix.

Es procedirà a:

- Avaluar la incidència del frau i la seva qualificació com a sistèmic o puntual.
- Retirar els projectes o la part dels projectes afectats pel frau i finançats o a finançar pel MRR.

A la major brevetat possible es procedirà:

- Comunicar els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat decisora, qui comunicarà l'assumpte a l'Autoritat Responsable, la qual podrà sol·licitar la



informació addicional que consideri oportuna de cara al seu seguiment i comunicació a l'Autoritat de Control.

- Denunciar, si escau, els fets punibles a les Autoritats Públiques competents i per la seva valoració i eventual comunicació a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud.
- Iniciar una informació reservada per depurar responsabilitats o incoar un expedient disciplinari.
- Denunciar els fets davant la fiscalia i els tribunals competents, en els casos oportuns.

## 8. Mesures de gestió contingent del risc

En cas que és materialitzi a l'organització un risc a la integritat es seguiran les següents mesures de gestió contingents per tal minimitzar-ne els efectes.

Protocol d'actuació:

Davant d'una sospita de o comunicació per qualsevol mitjà d'una possible irregularitat, l'òrgan de garantia del Pla de mesures Antifraud (d'ara en endavant l'òrgan) comprovarà els fets mitjançant les tasques d'investigació que siguin procedents.

Amb la informació recopilada, l'òrgan haurà de concloure si efectivament la irregularitat s'ha produït, o no.

Si s'arriba a la conclusió que s'ha produït, l'òrgan notificarà la circumstància a les figures de control intern amb la finalitat que n'estiguin informades.

Se suspèn timerà el procediment sota investigació, en cas que estigui en curs.

En els casos que així ho requereixin, es denunciaran els fets a fiscalia i als tribunals competents perquè iniciïn les actuacions pertinents, i evitar així que es produeixi la prescripció de la infracció.

Si es tracta d'una situació de fraud en la gestió de fons procedents de finançament comunitari com Next Generation o d'altres, caldrà informar a punts externs de lluita contra el fraud com el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) o l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraud (OLAF).

Les figures de control intern i els serveis jurídics de l'organització mobilitzaran els recursos municipals per realitzar la investigació, que ha de portar, si escau, a incoar un expedient administratiu per restaurar la legalitat alterada, i adoptar mesures sancionadores o disciplinàries. En cas de fraud econòmic, l'expedient haurà d'encaminar-se a recuperar els imports indegudament percebuts per part dels seus beneficiaris i la seva corresponent acció penal.

La persecució de la irregularitat detectada es donarà a conèixer internament a l'organització a través del diversos canals de comunicació disponibles, i amb el grau de detall adequat a les circumstàncies, per tal de dissuadir altres possibles situacions irregulars.



La detecció de la irregularitat requereix que l'òrgan avalui si es tracta d'una incidència que es pot qualificar com a sistèmica o com a puntual. En aquest sentit, si es disposa d'un mapa de riscos de l'àmbit investigat, caldrà revisar l'avaluació del risc realitzada, les accions mitigadores del risc aprovades en el seu moment, i prendre decisions per implantar o modificar els sistemes de gestió del risc.

10. En cas que es consideri que la irregularitat pot ser sistemàtica, es posaran en marxa accions addicionals:

- a. Revisió de la totalitat dels expedients inclosos en l'operació investigada i/o de naturalesa anàloga, per tal de detectar punts de fuga o llacunes dels sistema de prevenció, control i detecció del risc que hagin de ser esmenats i millorats.
- b. Comunicació a les unitats o òrgans dels sistema que hauran d'executar les mesures necessàries a adoptar per esmenar la debilitat detectada per tal d'evitar que es pugui repetir la situació.
- c. Revisió del sistema d'integritat i el seu engranatge, i els controls interns per establir els mecanismes oportuns que puguin detectar les incidències identificades de manera preventiva.

## 9. Accions de difusió del Pla

El Pla de mesures Antifrau ha de ser un contingut de coneixement obligatori per a totes les persones treballadores de l'ajuntament de vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Sens perjudici de les accions formatives previstes en aquest Pla, es duran a terme les següents accions de difusió:

- Comunicació a tota la corporació sobre l'aprovació de Pla de mesures i de la resta d'instruments del sistema antifrau, així com de les actualitzacions que es duiguin a terme.
- Tramesa a tots els empleats públics de l'ajuntament mitjançant correu electrònic de tota la documentació relativa al sistema antifrau i incorporació d'aquesta documentació en el paquet de benvinguda per al personal de nova incorporació.
- Publicació a la portal web de l'organització del Codi ètic i de conducta, la Declaració institucional de lluita contra el frau, i informació sobre els instruments de comunicació amb la ciutadania en matèria de lluita contra el frau, com la Bústia ètica – Canal de denúncies.

## 10. Sistema de revisió del Pla

El Pla de mesures Antifrau es configura com una eina flexible i subjecte a revisió i actualització en funció de cada context. Tot i que la posada en marxa i construcció del sistema antifrau de l'ajuntament pot realitzar-se en un termini relativament curt, impregnar l'organització d'una cultura d'integritat requereix constància i un període de temps ampli per a consolidar les polítiques. És necessari doncs, realitzar el seguiment, avaluació i millora del sistema d'integritat de manera contínua.



El Pla de mesures Antifrau es revisarà de manera biennal i en tot cas quan s'hagi detectat algun cas de frau o hagi canvis significatius en els procediments o en el personal.

L'òrgan de garantia del Pla de mesures Antifrau, amb el suport tècnic de la Secretaria si així és requerit, realitzarà de manera periòdica la revisió del Pla de mesures Antifrau, i l'autoavaluació de les mesures recollides en aquest Pla, d'acord amb el test d'autoavaluació definit en l'annex IV.



## **ANNEX I – Model de Declaració d’Absència de conflicte d’Interès (DACI) (Annex I de l’Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l’anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d’interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència )**

Expedient:

Contracte/subvenció:

A fi de garantir la imparcialitat en el procediment de contractació/subvenció esmentat més amunt, el sotasignat, com a participant en el procés de preparació i tramitació de l'expedient, declara:

**Primer.** Estar informat/s del següent:

1. Que l'article 61.3 «Conflicte d'interessos», del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE) estableix que «existirà conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol motiu directe o indirecte d'interès personal».

2. Que l'article 64 «Lluita contra la corrupció i prevenció dels conflictes d'interessos» de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, defineix conflicte d'interès com «qualsevol situació en la qual el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el resultat d'aquest, tingui directament o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pogués semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context del procediment de licitació».

3. Que l'apartat 3 de la Disposició Addicional centèsima desena segona de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2023, estableix que «L'anàlisi sistemàtica i automatitzada del risc de conflicte d'interès resulta d'aplicació als empleats públics i resta de personal al servei d'entitats \*decisoras, executores i instrumentals que participin, de manera individual o mitjançant la seva pertinença a òrgans col·legiats, en els procediments descrits d'adjudicació de contractes o de concessió de subvencions».

4. Que l'apartat 4 de la citada disposició addicional centèsima desena segona estableix que:

– «A través de l'eina informàtica s'analitzaran les possibles relacions familiars o vinculacions societàries, directes o indirectes, en les quals es pugui donar un interès personal o econòmic susceptible de provocar un conflicte d'interès, entre les persones a les quals es refereix l'apartat anterior i els participants en cada procediment».

– «Per a la identificació de les relacions o vinculacions l'eina contindrà, entre altres, les dades de titularitat real de les persones jurídiques a les quals es refereix l'article 22.2.d).\*iii) del Reglament (UE) 241/2021, de 12 febrer, obrants en les bases de dades de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i els obtinguts a través dels convenis subscrits amb els Col·legis de Notaris i Registradors».



**Segon.** Que, en el moment de la signatura d'aquesta declaració i a la llum de la informació obrant en el seu poder, no es troba/n culpable/s en cap situació que pugui qualificar-se de conflicte d'interès, en els termes previstos en l'apartat quatre de la disposició addicional centèsima desena segona, que pugui afectar el procediment de licitació/concessió de subvencions.

**Tercer.** Que es compromet/n a posar en coneixement de l'òrgan de contractació/comissió d'avaluació, sense dilació, qualsevol situació de conflicte d'interès que pogués conèixer i produir-se en qualsevol moment del procediment en curs.

**Quart.** Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interès que es demostrï que sigui falsa, implicarà les conseqüències disciplinàries/administratives/judicials que estableixi la normativa d'aplicació.

I per deixar-ne constància, signo la present declaració

(Data i signatura, nom complet i document d'identitat)



**ANNEX I Bis - Model de confirmació de l'absència de conflicte d'interès (Annex II de l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència )**

Expedient:

Contracte/subvenció:

Una vegada realitzat l'anàlisi de risc d'existència de conflicte d'interès a través de l'eina informàtica MINERVA, en els termes establert en l'Ordre HFP/55/2023, de 24 de gener, relativa a l'anàlisi sistemàtica del risc de conflicte d'interès en els procediments que executen el Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, dictada en aplicació de la disposició addicional centèsima desena segona de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, i havent estat detectada una bandera vermella consistent en (descripció de la bandera vermella, amb la relació de sol·licitants respecte dels quals s'ha detectat la mateixa) em reitero en què no existeix cap situació que pugui suposar un conflicte d'interès que comprometí la meua actuació objectiva en el procediment.

I per deixar-ne constància, signo la present declaració

(Data i signatura, nom complet i document d'identitat)



## Annex II – Catàleg de riscos

Contractació pública	
Fase	Risc per a la integritat
Inici	Impulsar i/o preparar contractes innecessaris, que no responen a una necessitat real, sobredimensionats o d'execució poc factible.
Inici	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments de contractació per part de les autoritats i personal de l'ajuntament quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentesc, amistat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Inici	Preparar contractes, el disseny o procediment dels quals limiti indegudament la concurrència o la lliure competència.
Inici	Filtrar informació privilegiada a determinats operadors econòmics que els permetrà preparar-se millor o amb més temps per a la licitació del contracte.
Inici	Atorgar tracte de favor a determinats licitadors amb l'establiment de les prescripcions tècniques, criteris de solvència (econòmica o tècnica i d'equip) i/o criteris d'adjudicació (criteris de valoració, biaixos continguts en les fórmules de puntuació dels criteris de valoració automàtica).
Inici	Ús indegut de les consultes preliminars de mercat.
Inici	Determinar un preu base de licitació no ajustat al mercat.
Inici	Limitar la concurrència per manca de transparència.
Inici	Limitar la concurrència mitjançant l'ús inadequat del procediment negociat sense publicitat.
Inici	Limitar l'accés a la informació contractual necessària per preparar les ofertes.
Inici	Adjudicar directament a un operador prescindint dels procediments de contractació.
Licitació i adjudicació	No detectar pràctiques anticompetitives o col·lusòries.
Licitació i adjudicació	No respondre de forma adient a pràctiques anticompetitives o col·lusòries detectades.



Licitació i adjudicació	Vulnerar el secret de les propostes, no preservar la confidencialitat de les ofertes o alterar les ofertes amb posterioritat a la seva presentació.
Licitació i adjudicació	Crear dèficits o asimetries en la informació facilitada.
Licitació i adjudicació	Admetre o excloure les ofertes presentades pels operadors de forma indeguda o esbiaixada.
Licitació i adjudicació	Valorar de forma irregular, esbiaixada i sense transparència les ofertes rebudes.
Licitació i adjudicació	Adjudicar o formalitzar els contractes irregularment o esquivant els procediments de contractació per afavorir un determinat licitador o mantenir determinat contracte.
Licitació i adjudicació	Substituir irregularment la tramitació d'expedients de contractació per convenis de col·laboració.
Licitació i adjudicació	Adjudicar directament mitjançant l'ús indegut de la contractació menor.
Execució	No detectar alteracions de la prestació contractada durant l'execució i obtenir subministraments, serveis o obres diferents dels contractats.
Execució	Reconèixer com a executat o lliurat (mitjançant certificació o qualsevol altra fórmula equivalent de conformitat) quelcom que no es correspon amb la realitat.
Execució	Acceptar increments de preus irregulars o injustificats.
Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte l'objecte del contracte.
Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte extensió de pròrrogues.
Execució	Modificar els contractes de forma injustificada o irregular respecte contractes complementaris.
Execució	Autoritzar pagaments injustificats o irregulars als proveïdors o contractistes o que no s'ajusten a les condicions estipulades.
Execució	No detectar una subrogació irregular de personal per part de l'empresa adjudicatària.
Execució	No exigir responsabilitats per incompliments dels contractes o altres irregularitats detectades (tant a



	l'adjudicatari com, si fos el cas, al servidor públic).
--	---

<b>Gestió de personal</b>	
<b>Matèria</b>	<b>Risc per a la integritat</b>
Selecció i provisió	Limitar o influir en la capacitat d'accés al treball públic incomplint els principis d'igualtat, publicitat, mèrit, i capacitat d'accés al treball públic.
Selecció i provisió	No complir amb el deure d'abstenció quan s'intervingui en els procediments de selecció i provisió per part de les autoritats i personal de l'ajuntament quan aquests tinguin un interès personal, vincle matrimonial o parentiu, amiatat o enemistat, entre altres motius establerts per llei.
Selecció i provisió	Perpetuar situacions de provisionalitat en assignació de funcions.
Selecció i provisió	Dur a terme processos de selecció poc ortodoxos per cobrir llocs temporals que s'acaben consolidant amb el temps.
Selecció i provisió	Incomplir les normes d'abstenció en processos de selecció.
Selecció i provisió	Seleccionar perfils inadequats a les necessitats del lloc de treball i la Corporació en general.
Selecció i provisió	Seleccionar perfils inadequats (amb l'objectiu d'influir en el procediment) a les necessitats del lloc de treball i la Corporació en general.
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte el procés de selecció.
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte al procediment de selecció abans de la seva publicació.
Selecció i provisió	Filtrar o facilitar informació privilegiada a determinades persones aspirants respecte al contingut de les proves i el procediment de selecció.
Selecció i provisió	Dur a terme adscripcions per lliure designació sense complir amb la normativa (motivació adequada, justificació de la idoneïtat, etc.).
Selecció i provisió	Dur a terme cessaments de llocs de lliure designació sense respectar la normativa (motivació adequada, acreditació dels elements justificatius, etc.)



Retribucions	Comptar amb un sistema retributiu desequilibrat i amb iniquitats.
Retribucions	Aplicar un sistema retributiu desequilibrat i amb iniquitats amb intenció d'afavorir determinades persones o col·lectius.
Retribucions	Aplicar increments retributius no previstos a les lleis de pressupostos.
Retribucions	Aplicar increments retributius no previstos a les lleis de pressupostos amb intenció d'afavorir determinades persones o col·lectius.
Retribucions	Abonar complements de productivitat de quantia fixa i periòdica.
Relacions laborals	Presentar vulnerabilitats a ingerències corporatives de l'àmbit polític.
Relacions laborals	Presentar vulnerabilitats a reivindicacions i pressions de grups de poder, col·lectius interns, etc.
Organització	Assignar funcions de categoria inferior o superior i/o no realitzar una adequada i clara atribució de funcions.
Organització	Atribuir funcions reservades a funcionaris a persones que, en no reunir aquesta condició, no gaudeixen del dret a la inamovibilitat.
Organització	No planificar, ordenar ni dimensionar adequadament els recursos humans.
Organització	Incomplir la normativa d'incompatibilitats per la via de la no comunicació essent l'activitat compatible.
Organització	Incomplir la normativa d'incompatibilitats amb la intencionalitat d'enriquiment propi.
Desenvolupament	Comptar amb personal poc qualificat per al desenvolupament de les seves funcions.
Desenvolupament	No fer efectiu el dret del personal a la promoció professional.
Acompliment	Elevada incidència de situacions de baixa productivitat.
Acompliment	No avaluar el rendiment del personal ni l'acompliment de les seves funcions i objectius.
Acompliment	No exercir la potestat disciplinària.

### Annex III – Classificació de banderes vermelles

Plecs esbiaixats a favor d'un licitador:

- Presentació d'una única oferta o número anormalment baix de proposicions optant a una licitació.
- Extraordinària similitud entre plecs rectors del procediment i productes o serveis del contractista guanyador.



- Queixes d'altres licitadors.
- Plecs amb prescripcions més restrictives o més generals que les aprovades en procediments previs similars.
- Plecs amb clàusules inusuals o poc raonables.
- El poder adjudicador defineix un producte d'una marca concreta enlloc d'un producte genèric.

#### Licitacions col·lusòries:

- L'oferta guanyadora és massa alta en comparació amb els costos previstos, amb les llistes de preus públics, amb obres o serveis similars o mitjos de la indústria, o amb preus de referència del mercat.
- Tots els licitadors ofereixen preus alts de manera reiterada.
- Els preus de les ofertes baixen bruscament quan nous licitadors participen en el procediment.
- Els adjudicataris es reparteixen/tornen per regió, tipus de treball o tipus d'obra o servei.
- L'adjudicatari subcontracta els licitadors perdedors.
- Patrons d'oferta inusuals (per exemple, les ofertes tenen percentatges extraordinaris de rebaixa, l'oferta guanyadora està just per sota del llindar de preus acceptables, s'ofereix exactament el pressupost del contracte, els preus de les ofertes són massa alts, massa pròxims, massa diferents, números rodons, incomplets, etc.)

#### Conflicte d'interessos:

- Favoritisme inexplicable o inusual d'un contractista o venedor en particular.
- Acceptació contínua de preus alts i treball de baixa qualitat.
- Una persona treballadora encarregada de contractació no presenta declaració de conflicte d'interessos o ho fa de forma incompleta.
- Una persona treballadora encarregada de contractació declina un ascens a una posició que deixa de tenir relació amb adquisicions.
- Una persona treballadora encarregada de contractació sembla tenir negocis pel seu compte.
- Socialització entre una persona treballadora encarregada de contractació i un proveïdor de serveis o productes.
- Augment inexplicable o sobtat de la riquesa o nivell de vida de la persona responsable de contractar en un ens públic.

#### Manipulació de les ofertes presentades:

- Queixes dels licitadors.
- Manca de control i procediments inadequats de licitació.
- Indicis de canvis a les ofertes després de la seva recepció.
- Ofertes excloses per errors.
- Un licitador és descartat per raons dubtoses.
- El procediment no es declara desert ni es torna a convocar malgrat haver rebut menys ofertes que el nombre mínim requerit.

#### Fraccionament de la despesa:





- S'aprecien dues o més adquisicions amb un objecte similar efectuades a un adjudicatari idèntic per sota dels límits admesos per la utilització de procediments d'adjudicació directa o dels llindars de publicitat, o que exigiren procediments amb majors garanties de concurrència.
- Separació injustificada de les compres, per exemple, contractes separats per mà d'obra i materials, estan ambdós per sota dels llindars de la licitació oberta.
- Compres seqüencials just per sota dels llindars d'obligació de publicitat de les licitacions.



## Annex IV – Test conflicte d'interès, prevenció del frau i la corrupció (Annex II.B.5 de l'Ordre HFP/1030/2021)

PREGUNTA	GRAU (1-4) (4=màxim)
1. Es disposa d'un "Pla de mesures antifrau" que permeti a l'entitat executora o a l'entitat decidora garantir i declarar que, en el seu respectiu àmbit d'actuació, els fons corresponents s'han utilitzat de conformitat amb les normes aplicables, en particular, en el que es refereix a la prevenció, detecció i correcció del frau, la corrupció i els conflictes d'interès?	
2. Es constata l'existència del corresponent "Pla de mesures antifrau" en tots els nivells d'execució?	
<b>PREVENCIÓ</b>	
3. Es disposa d'una declaració, al més alt nivell, de compromís en la lluita contra el frau?	
4. Es realitza una autoavaluació que identifiqui els riscos específics, el seu impacte i la probabilitat de que es materialitzin, i es revisa periòdicament?	
5. Es difon un codi ètic i s'informa sobre la política d'obsequis?	
6. S'imparteix formació que promogui l'Ètica Pública i que faciliti la detecció del frau?	
7. S'ha elaborat un procediment per tractar els conflictes d'interès?	
8. S'emplena una declaració d'absència de conflicte d'interès per totes les persones intervinents?	
<b>DETECCIÓ</b>	
9. S'han definit indicadors de frau o senyals d'alerta (bandera vermella) i s'han comunicat al personal en posició de detectar-los?	
10. S'utilitzen eines de prospecció de dades o de puntuació de riscos?	
11. Existeix algun canal perquè qualsevol interessat pugui presentar denúncies?	
12. Es disposa d'alguna Unitat encarregada d'examinar les denúncies i proposar mesures?	
<b>CORRECCIÓ</b>	
13. S'avalua la incidència del frau i es qualifica com sistèmic o puntual?	
14. Es retiren els projectes o la part dels mateixos afectats pel frau i finançats o a finançar pel Mecanisme de Recuperació i Resiliència?	
<b>PERSECUCIÓ</b>	
15. Es comuniquen els fets produïts i les mesures adoptades a l'entitat executora, a l'entitat decidora o a l'Autoritat responsable, segons procedeixi?	
16. Es denuncien, en els casos oportuns, els fets punibles a les Autoritats Públiques nacionals o de la Unió Europea o davant la Fiscalia i els Tribunals competents?	
Subtotal punts	
Punts totals	
Punts màxims	64





Punts relatius (punts totals / punts màxims)	
--	--



## Annex V. Declaració institucional sobre la lluita contra el frau

### POLÍTICA DE LLUITA CONTRA EL FRAU. DECLARACIÓ INSTITUCIONAL

#### Introducció

L'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, com autoritat de gestió de fons de la Unió Europea, es compromet a mantenir un alt nivell de qualitat jurídica, ètica i moral i a adoptar els principis d'integritat, imparcialitat i honestat, i és la seva intenció demostrar la seva oposició al frau i a la corrupció en l'exercici de les seves funcions. S'espera que tots els membres del personal assumeixin també aquest compromís. L'objectiu d'aquesta política és promoure una cultura que exerceixi un efecte dissuasiu per a qualsevol tipus d'activitat fraudulenta i que faci possible la seva prevenció i detecció, i desenvolupar uns procediments que facilitin la investigació del frau i dels delictes relacionats amb el mateix, i que permetin garantir que tals casos s'aborden de forma adequada i en el moment precís.

El terme "frau" s'utilitza per descriure una gran varietat de comportaments mancats d'ètica, com el robatori, la corrupció, el desfalc, el suborn, la falsificació, la representació errònia, la col·lusió, el blanqueig de capitals i l'ocultació de fets. Amb freqüència implica l'ús de l'engany amb el fi d'aconseguir guanys personals per una persona vinculada a un organisme públic o per un tercer, o bé pèrdues per una altra persona (la intenció es l'element fonamental que diferencia el frau de la irregularitat). El frau no només implica possibles conseqüències financeres, sinó que també perjudica la reputació de l'organisme responsable de la gestió eficaç i eficient dels fons. Això té especial importància pels organismes públics responsables de la gestió dels fons de la UE. La corrupció és l'abús de poder per obtenir guanys personals. Existeix un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions d'una persona es veu compromès per motius relacionats amb la seva família, la seva vida sentimental, les seves afinitats polítiques o nacionals, els seus interessos econòmics o qualsevol altre tipus d'interès compartit amb, per exemple, un sol·licitant de fons de l'UE.

#### Responsabilitats

- A l'autoritat de gestió, la responsabilitat de gestionar el risc de frau i de corrupció s'ha delegat en el Comitè Antifrau, que té la responsabilitat de:
  - o Portar a terme estudis periòdics del risc de frau, amb l'ajuda d'un equip d'avaluació.
  - o Establir una política de lluita contra el frau efectiva i un pla de resposta contra el frau.
  - o Assegurar-se de que el personal és conscient de tots els assumptes relacionats amb el frau i de que rep formació al respecte.
  - o Assegurar-se que l'autoritat de gestió remet immediatament les investigacions als organismes competents quan es produeixin casos de frau.
- Els responsables dels processos o gestors de l'autoritat de gestió són responsables de la gestió quotidiana dels riscos de frau i dels plans d'acció, com estableix l'avaluació del risc de frau, i especialment de:
  - o Assegurar-se de que existeix un sistema de control intern eficaç dintre de l'àmbit de la seva responsabilitat.
  - o Prevenir i detectar el frau.



- o Assegurar-se que es porta a terme la diligència deguda i de que es prenen mesures cautelars en cas de sospita de frau.
- o Adoptar mesures correctores, incloent sancions administratives, si procedeix.

## Conclusions

El frau pot manifestar-se de moltes formes. L'autoritat de gestió ha d'adoptar una política de tolerància zero amb el frau i la corrupció, i ha de poder comptar amb un potent sistema de control dissenyat per prevenir i detectar, en la mesura del possible, qualsevol actuació fraudulenta i, si escau, esmenar les seves conseqüències. Aquesta política i tots els procediments i estratègies pertinents estan recolzades pel Ple de l'ajuntament, que els revisarà amb deteniment i els actualitzarà contínuament.



## Annex VI. Codi de conducta dels empleats públics

### CODI ÈTIC I DE CONDUCTA DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

1. Valors inherents al servei públic
  - Responsabilitat envers el bé comú
  - Centralitat de les persones
  - Objectivitat i imparcialitat
  - Professionalitat, eficàcia i eficiència
  - Lideratge, innovació, col·laboració, participació i retiment de comptes
  - Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic
  
2. Valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics
  - Vocació de servei
  - Professionalitat
  - Confiança pública
  
3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics
  - 3.1 La relació i el tracte amb les persones
    - Respecte a les persones i als seus drets
    - Qualitat del tracte
    - Qualitat del servei
  - 3.2 Les relacions intraorganitzatives i interorganitzatives
    - Lleialtat al servei públic, respecte al camp competencial i compromís democràtic
    - Col·laboració, cooperació i coordinació
  - 3.3 La relació amb els càrrecs polítics i el personal directiu
    - Alineament amb les polítiques públiques
    - Bona relació i confiança
  - 3.4 La relació amb els grups d'interès
    - Objectivitat i bona relació
    - Transparència
  - 3.5 La relació amb l'accés i la gestió de la informació pública
    - Transparència en l'activitat pública
    - Confidencialitat i cura de la informació
  - 3.6 La relació amb els mitjans de comunicació
    - Veracitat i cura de la informació
    - No-discriminació i llibertat d'expressió
  - 3.7 La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental
    - Entorn sociocultural
    - Sostenibilitat mediambiental
  
4. Valors de les organitzacions responsables del servei públic
  
5. Normes de conducta
  - 5.1 Conflictes d'interès
  - 5.2 Regals, beneficis o favors
  - 5.3 Ús de recursos públics
  - 5.4 Segones activitats i ocupacions
  - 5.5 Respecte



## 5.6 Documentació de les actuacions

Aquest Codi proporciona al personal que s'hi troba subjecte l'orientació i suport necessaris com per poder adequar el seu comportament a les exigències de l'ètica pública, aterrant aquells principis a la realitat de l'ens. També llença un missatge sobre què pot esperar la societat de les persones que treballen a l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, sense descartar, en darrer terme, el seu valor hermenèutic.

### 1. Valors inherents al servei públic

Considerem que un servei públic de qualitat que contribueix a millorar el benestar de les persones i a fer progressar el país té com a inherents els valors següents:

#### 1.1 Responsabilitat envers el bé comú

L'activitat de servei públic implica assumir la màxima responsabilitat envers la promoció del bé comú des del respecte escrupolós als drets humans i sense cap tipus de discriminació per raó de la diversitat de les persones. La visió del bé comú ha de ser àmplia i global, de manera que es tinguin en compte els impactes de les actuacions no només a Catalunya sinó també a l'estranger.

#### 1.2 Centralitat de les persones

L'exercici del servei públic s'ha d'orientar i concebre des de la perspectiva de l'interès, els drets i les necessitats de les persones a les quals s'adreça, considerant-les en totes les seves dimensions i situant-les sempre en el centre de l'acció. Per fer-ho, cal promoure el diàleg i la deliberació amb elles, prioritzant les persones en situació de vulnerabilitat i relacionant-s'hi de manera respectuosa i personalitzada, i assegurant les mesures d'igualtat efectiva necessàries per garantir l'accessibilitat, la inclusió i la no-discriminació.

#### 1.3 Objectivitat i imparcialitat

El servei públic s'ha de dur a terme de manera diligent i justa, sense supeditar-lo a prejudicis i tractes de favor, procurant la justícia, l'equitat i la igualtat d'oportunitats.

#### 1.4 Professionalitat, eficàcia i eficiència

El servei públic s'ha de fonamentar en la qualitat tècnica i humana, en l'acompliment de les seves finalitats i en l'ús adient dels recursos.

#### 1.5 Lideratge, innovació, col·laboració, participació i retiment de comptes

El servei públic ha d'incorporar el lideratge i la innovació, el treball en equip i col·laborador, el diàleg i la participació de la ciutadania, i el retiment de comptes.

#### 1.6 Obertura i accessibilitat de les organitzacions del servei públic

El servei públic requereix un context d'organitzacions digitals, en xarxa, obertes, inclusives, transparents, humanitzades, preparades per anticipar-se, adaptar-se i respondre a les necessitats canviants de les persones i de la societat i, pensant en les persones afectades per la bretxa digital, universalment accessibles.

### 2. Valors relacionats amb l'actuació dels servidors públics

Les persones que integren el servei públic de Catalunya han de tenir com a propis un conjunt de valors en la seva tasca professional. Aquests valors, independentment de l'activitat, el sector i la posició que ocupin en l'organització, són vocació de servei, professionalitat i confiança pública.

#### 2.1 Vocació de servei

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:

- a. Actitud de servei, d'atenció i d'ajuda a les persones, sempre orientada al bé comú.
- b. Compromís, implicant-se en el servei i perseverant davant les dificultats.
- c. Probitat, rectitud moral i honorabilitat.



- d. Sensibilitat i empatia, amb voluntat de comprendre la realitat i les persones amb qui es relacionen i tenint en compte les seves circumstàncies i necessitats.
- e. Orientació a resultats, cercant la consecució dels objectius de manera eficient i eficaç.
- f. Pro activitat i actitud positiva per innovar, anticipar i adaptar, en la mesura que sigui possible, els paràmetres de la seva tasca al context concret, a fi d'assolir un servei públic millor.

## 2.2 Professionalitat

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:

- a. Competència, d'acord amb els coneixements, les habilitats i les aptituds requerits per a la seva actuació professional i aplicant les accions formatives rebudes.
- b. Dedicació i idoneïtat envers el desenvolupament de les seves funcions.
- c. Honestat, honradesa i subjecció al deure en les seves actuacions.
- d. Rigor, tenint cura de la qualitat de l'activitat realitzada.
- e. Responsabilitat, avaluant i retent comptes de la seva tasca.
- f. Excel·lència, cercant la solució òptima i la millora contínua.
- g. Exemplaritat, per poder esdevenir model i referent per als altres.

## 2.3 Confiança pública

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca amb:

- a. Imparcialitat, entesa com a desinterès subjectiu i equanimitat, i sense cap tipus de discriminació o tracte de favor, assegurant la justícia, la igualtat de tracte i d'oportunitats i el respecte pels drets de totes les persones.
- b. Objectivitat, tractant els fets i les dades amb independència de les valoracions o prejudicis personals.
- c. Transparència, amb la possibilitat d'exposar i explicar les seves accions sempre que s'escaigui.
- d. Integritat, actuant d'acord amb l'ordenament jurídic i els valors ètics i socials, sent incorruptibles i alertant de les pràctiques reprovables.
- e. Lleialtat a la institució, ajustant les seves actuacions a les polítiques i directrius estratègiques de l'organització en la qual treballen.

## 3. Valors vinculats a les dimensions relacionals dels servidors públics

### 3.1 La relació i el tracte amb les persones

Prestar correctament un servei públic comporta prioritzar el respecte a les persones i als seus drets, la qualitat del tracte que se'ls dona i del servei que se'ls ofereix, i el foment de la seva participació.

#### 3.1.1 Respecte a les persones i als seus drets

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant sempre des del màxim respecte a la dignitat de la persona i als seus drets i llibertats.
- b. Fent una aplicació de la norma, procediment o protocol, des del respecte a la diversitat i sense discriminació per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, orientació sexual, opinió, condició social, diversitat funcional o altres fets diferencials.
- c. Atenent les demandes de les persones amb equitat, assegurant la igualtat de tracte i d'oportunitats, evitant atorgar cap tracte de favor per qualsevol causa o circumstància.
- d. Respectant les opcions individuals de les persones i el seu dret a prendre les pròpies decisions, sempre que sigui possible i sense imposar, per defecte, l'opció més estandarditzada.



e. Fent un ús escrupolós de les dades personals a les quals tinguin accés en la prestació del servei.

f. Vetllant per la prevenció de qualsevol forma d'assetjament sexual, d'assetjament per raó de sexe, o d'assetjament per raó d'orientació sexual, expressió o identitat de gènere, així com tenint una actuació diligent quan se'n detecti un cas mitjançant els instruments i mecanismes vigents.

### 3.1.2 Qualitat del tracte

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

a. Prestant servei a les persones sempre des de la proximitat en el tracte, la voluntat d'ajut i suport, generant confiança i col·laboració entre elles i l'Administració.

b. Escoltant, amb correcció, empatia, amabilitat i sensibilitat, i atenent especialment el grau de vulnerabilitat de les persones, les raons dels ciutadans en la defensa dels seus interessos i acollint les seves demandes.

c. Facilitant la informació adequada i adaptada als interlocutors, atenent especialment les seves necessitats i tenint en compte les seves capacitats comunicatives i de comprensió.

d. Informant i orientant les persones sobre els canals adients per formular queixes o suggeriments de millora del servei o fer qualsevol sol·licitud.

e. Vetllant per la seguretat i la protecció de les persones, amb una especial cura de les persones amb diversitat funcional.

f. Fomentant els serveis accessibles, tant pel que fa al seu ús com a la informació que es faciliti en relació amb aquests serveis, tenint en compte aspectes com el llenguatge inclusiu, mecanismes informatius complementaris als virtuals en casos de bretxa digital, i serveis d'interpretació i videointerpretació, entre d'altres.

g. Fent visible, per a les persones usuàries, el procediment de les demandes que s'atenen, la gestió i la resolució, de manera aclaridora i concreta, i evitant un llenguatge digital complex que pugui suscitar interpretacions errònies.

h. Promovent el disseny universal o inclusiu dels serveis digitals, afavorint entorns senzills i de fàcil accés per a tothom, tant pel que fa a l'ús com a la informació que s'hi faciliti.

### 3.1.3 Qualitat del servei

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

a. Oferint un servei àgil i diligent a la resolució de la sol·licitud plantejada o servei demanat, anticipant-se de forma proactiva a les necessitats de les persones quan sigui possible.

b. Afavorint una resposta integral que minimitzi la fragmentació del servei.

c. Gestionant adequadament el temps d'atenció a les persones, reduint els temps d'espera en la mesura que sigui possible i preservant sempre la qualitat del servei. d. Complint amb els terminis de resposta establerts en la comunicació oral, escrita, en llengua de signes o a través del servei d'interpretació i de videointerpretació, i justificant els motius de retard en cas que es produeixi.

e. Simplificant i facilitant la gestió i evitant la reiteració de tràmits i la petició de dades o documents que ja estiguin en poder de l'Administració.

f. Atenent les consultes i propostes en relació amb el funcionament dels serveis públics, o derivant-les a la via corresponent.

g. Facilitant i fomentant la participació i el diàleg amb la ciutadania, per detectar les necessitats i preferències, i contribuir a dissenyar, executar i avaluar els serveis públics.

### 3.2 Les relacions intraorganitzatives i interorganitzatives

Les relacions entre servidors públics d'una mateixa organització o entre els de diferents organitzacions, s'han de regir pels principis de lleialtat, de respecte al camp



competencial institucional i de compromís democràtic, així com pels principis de col·laboració, cooperació i coordinació, tenint sempre com a objectius finals l'interès general i el bé comú.

### 3.2.1 Lleialtat al servei públic, respecte al camp competencial i compromís democràtic

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant d'acord amb el principi de lleialtat al servei públic, entès com el compromís democràtic de col·laboració mútua en relació amb l'interès general.
- b. Duent a terme les funcions assignades amb la màxima responsabilitat i contribuint amb la seva actuació a servir l'interès general i a mantenir i reforçar la confiança de la ciutadania envers el servei públic, reportant irregularitats o pràctiques que no considerin ètiques.
- c. Desenvolupant les seves funcions amb bona fe, equitat, equanimitat i neutralitat política i ideològica.
- d. Prenent consciència de la transversalitat de les polítiques públiques i preservant la coherència entre les diferents polítiques.
- e. Respectant l'exercici legítim de les competències de cada organització i d'altres unitats.
- f. Tenint en compte i, quan escaigui, ponderant tots els interessos implicats en l'exercici de les funcions.
- g. Sent responsable en les seves manifestacions públiques, atenint-se al principi de veracitat i a la resta de valors que guien aquest Codi.

### 3.2.2 Col·laboració, cooperació i coordinació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Compartint el coneixement expert en la matèria.
- b. Prestant la cooperació i l'assistència actives que qualsevol servidor públic pugui requerir per a l'exercici de les seves funcions.
- c. Participant activament en equips o espais de treball col·laboratiu i contribuint a generar un clima favorable a l'assoliment dels objectius fixats, sense que el treball en equip pugui implicar la no assumptió de les responsabilitats pertinents.
- d. Fent un ús adequat i responsable dels recursos públics per desenvolupar correctament les seves funcions i únicament per a finalitats orientades al servei públic i a l'interès general.

### 3.3 La relació amb els càrrecs polítics i el personal directiu

El bon servei a la ciutadania pressuposa un alt nivell de qualitat institucional i per això és necessari l'alineament amb les polítiques públiques i una relació basada en la confiança entre els servidors públics, inclosos els alts càrrecs, electes i el personal directiu.

#### 3.3.1 Alineament amb les polítiques públiques

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Actuant amb lleialtat al servei públic i alineant les seves actuacions amb les polítiques públiques i les directrius estratègiques de la institució.
- b. Actuant amb imparcialitat, diligència i eficiència.

#### 3.3.2 Bona relació i confiança

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- a. Assistint tècnicament amb la seva experiència i el seu coneixement als càrrecs polítics.
- b. Tractant a les persones amb càrrecs polítics amb professionalitat, honestedat, respecte i cortesia.
- c. Actuant amb la discreció necessària pel que fa a la informació derivada de les relacions personals i professionals.



### 3.4 La relació amb els grups d'interès

Els servidors públics de Catalunya, en les seves relacions amb les persones o grups que volen influir en les decisions públiques, han de tenir en compte els valors d'objectivitat i bona relació i de transparència.

#### 3.4.1 Objectivitat i bona relació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Aplicant les regles que garanteixin la imparcialitat en l'exercici de les seves funcions i, en particular, les previsions relatives als conflictes d'interès.
- Facilitant als grups d'interès l'exercici dels seus drets i la seva col·laboració en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques.
- Mantenint un diàleg fluid i constructiu amb els grups d'interès.

#### 3.4.2 Transparència

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Observant els codis de conducta i els protocols d'actuació aplicables a les relacions entre els servidors públics i els grups d'interès, en particular, pel que fa a les obligacions d'inscripció.
- Deixant constància dels contactes mantinguts amb els grups d'interès, conservant els documents que aquests els puguin lliurar i, en tot cas, les propostes normatives.
- Posant en coneixement dels òrgans competents les irregularitats o infraccions de què tinguin constància en aquest àmbit.

### 3.5 En relació amb l'accés i la gestió de la informació pública

Les persones que integren el servei públic de Catalunya han d'actuar amb transparència en l'exercici de les seves funcions facilitant i garantint l'accés a la informació pública, tenint en compte les limitacions al seu accés i preservant la confidencialitat quan escaigui.

#### 3.5.1 Transparència en l'activitat pública

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Promovent una cultura global de la transparència sense ocultar informacions d'interès general.
- Facilitant l'accés a la informació sol·licitada per la ciutadania o altres servidors públics, a través dels canals habilitats amb aquesta finalitat, respectant el principi d'accessibilitat universal.
- Oferint informació actualitzada, objectiva, veraç, completa, útil i comprensible.
- Vetllant perquè la informació es subministri en el termini més breu possible i en formats accessibles, oberts i reutilitzables.
- Atenent amb diligència les obligacions derivades dels procediments de retiment de comptes.

#### 3.5.2 Confidencialitat i cura de la informació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

- Sent curosos en la conservació dels documents o la informació pública en qualsevol suport.
- Fent un ús responsable i apropiat de la informació a què hagin tingut accés en l'exercici de les seves funcions i responsabilitats i evitant treure'n profit personal o per a terceres persones.
- Mantenint el secret o la reserva de la informació i evitant-ne la difusió segons el que preveu la legislació vigent i en cap cas amb l'objectiu de salvaguardar interessos que no hi estiguin previstos.
- Accedint només a la informació estrictament necessària per exercir correctament les seves funcions i responsabilitats.



e. Adoptant les mesures necessàries per garantir la integritat, seguretat i confidencialitat de la informació al seu abast i fent un ús responsable dels recursos de què disposa per a la gestió de la informació.

f. Mantenint la confidencialitat de la informació que ha conegut per raó de les seves funcions un cop finalitzada la seva relació amb el servei públic, llevat que prevalgui el dret d'accés.

### 3.6 La relació amb els mitjans de comunicació

En la relació amb els mitjans de comunicació, els servidors públics, d'acord amb el seu grau de responsabilitat, han de vetllar per la veracitat de la informació i donar un tracte equitatiu a tots els mitjans de comunicació, preservant sempre la llibertat d'expressió.

#### 3.6.1 Veracitat i cura de la informació

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

a. Informant els mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques que es duen a terme de manera clara, imparcial, puntual, veraç i objectiva.

b. Sent curosos amb totes les informacions i especialment amb les que afectin grups de persones en situació de vulnerabilitat i que puguin contribuir a la seva estigmatització.

#### 3.6.2 No-discriminació i llibertat d'expressió

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

a. Tractant sense discriminació ni privilegis els diferents mitjans de comunicació en la gestió de la informació sobre aspectes d'interès general.

b. Respectant la llibertat d'expressió, així com la crítica que els mitjans puguin exercir envers l'activitat pública.

c. Preservant els protocols exigibles a una política de transparència en la relació amb els mitjans de comunicació, incloent el torn obert de preguntes a les rodes de premsa.

d. Procurant que les informacions que es donen als mitjans de comunicació sobre les polítiques públiques respectin el principi d'accessibilitat universal.

3.7 La relació amb l'entorn sociocultural i la sostenibilitat mediambiental Els servidors públics han de prendre consciència de l'impacte sociocultural i mediambiental que pot tenir la seva actuació i les seves decisions.

#### 3.7.1 Entorn sociocultural

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

a. Prioritzant i fent un ús correcte de la llengua catalana i aranesa, i de la llengua de signes catalana, tot respectant la diversitat lingüística i cultural.

b. Fomentant la inclusió i participació de totes les persones en la vida sociocultural del país.

c. Preservant, fomentant i fent valer la cultura i el patrimoni sociocultural en tota actuació de la qual en siguin responsables.

#### 3.7.2 Sostenibilitat mediambiental

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca:

a. Utilitzant de manera eficient i responsable, i en cap cas per a finalitats personals, els recursos materials posats al seu abast.

b. Reduint la generació de residus i d'emissions contaminants i promovent la reutilització i el reciclatge.

c. Fomentant i respectant les mesures ecològiques, d'estalvi energètic i, en general, de protecció del medi ambient.

## 4. Valors de les organitzacions responsables del servei públic

La qualitat del servei públic i la feina dels servidors públics estan condicionades per l'ètica organitzativa, la suficiència dels recursos esmerçats i les condicions de treball



en les organitzacions. Per aquest motiu, les entitats que presten serveis públics han de desenvolupar la seva tasca amb condicions de treball dignes, tracte respectuós, igualtat d'oportunitats, espais de participació, suficiència de recursos i retiment de comptes.

Les organitzacions responsables del servei públic han d'acomplir la seva missió:

- a. Disposant d'un model de governança, direcció i actuació ètiques que situïn les persones al centre de l'acció, promoguin la cohesió de les unitats que les componen, tinguin en compte la responsabilitat social de l'organització i posin atenció a la realitat canviant de la societat a la qual serveixen.
- b. Garantint unes condicions de treball dignes i justes pel que fa a la retribució, la jornada laboral, la conciliació i l'entorn saludable, afavorint l'estabilitat.
- c. Donant un tracte respectuós i equitatiu als servidors públics de l'entitat.
- d. Fonamentant l'accés a qualsevol lloc de treball i el desenvolupament professional en els principis de publicitat, igualtat d'oportunitats, mèrit i capacitat.
- e. Facilitant i fomentant espais de participació dels servidors públics per millorar la qualitat del servei.
- f. Garantint la suficiència de professionals i de recursos materials perquè es presti correctament el servei.
- g. Actuant amb transparència i impulsant la cultura del retiment de comptes, internament i externa.
- h. Facilitant l'existència de mecanismes de denúncia en cas de pràctiques reprovables, incloent les situacions d'assetjament, i protegint les persones alertadores.

## 5. Normes de conducta

### 5.1 Conflictes d'interès

Els servidors públics de Catalunya han de desenvolupar la seva tasca de manera que mai han d'instrumentalitzar la seva feina per assolir interessos propis.

Han d'identificar els interessos particulars legítims (personals o professionals) que poguessin entrar en conflicte amb el deure professional i generar situacions en què, havent d'exercir un judici professional, aquest interès pogués interferir o semblar que interfereix en l'exercici adient de la seva responsabilitat professional.

Per aconseguir-ho, s'han d'esforçar per perfeccionar les seves habilitats en la identificació de les esmentades situacions, en particular, ampliant el coneixement sobre com operen els biaixos cognitius.

Quan identifiquin una situació de conflicte d'interès ho han de posar en coneixement del seu superior jeràrquic per tal que s'adoptin les mesures corresponents per a la seva gestió.

### 5.2 Regals, beneficis o favors

Els servidors públics de Catalunya han de rebutjar, i s'han d'abstenir de reclamar o d'oferir qualsevol tracte de favor o situació que impliqui un privilegi o avantatge injustificat.

És possible que se'ls ofereixin regals o beneficis en relació amb la seva feina. L'acceptació de regals o beneficis pot comprometre la seva posició en crear el sentit d'obligació en la persona receptora i minvar la seva imparcialitat, i també pot afectar la percepció pública de la integritat i la independència de l'ens i el personal al seu servei.

Com a personal al servei de l'ajuntament, mai no han de generar la impressió que l'ens o alguna de les persones al seu servei és influenciada impròpiament per alguna persona o organització. En conseqüència, mai no han de sol·licitar cap tipus de regal ni benefici per raó de la feina que desenvolupen al servei de l'ens i tampoc no poden



acceptar regals ni beneficis que puguin crear la impressió d'un intent de influir en el desenvolupament de les seves tasques a l'ens.

Únicament poden acceptar, en nom de l'ens, els regals o beneficis que s'ofereixin en el marc dels usos de la cortesia interinstitucional. S'entén per cortesia interinstitucional la consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'ajuntament provinent d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre.

En el context d'aquest Codi, quan ens referim a "regals" fem referència a béns materials o diners; s'entén per beneficis liberalitats, invitacions, favors o serveis.

S'entén per regals conformes als usos de cortesia interinstitucional els béns lliurats en consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'ajuntament provinents d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre, el valor dels quals no superi, en general, els 150 euros.

S'entén per beneficis conformes als usos de cortesia interinstitucional les liberalitats, invitacions, favors o serveis rebuts d'altres entitats públiques o privades sense ànim de lucre en consideració, atenció o agraïment al paper o tasca desenvolupada per l'ajuntament, i que resultin adequats d'acord amb el context, com ara l'assistència a àpats o activitats organitzats en el marc d'un congrés, seminari, jornada... en què hagi participat personal de l'ajuntament amb la prèvia autorització de l'ens.

### 5.3 Ús dels recursos públics

Els servidors públics de Catalunya han de fer ús dels recursos públics de què disposen per raó de la feina d'acord amb els principis d'eficàcia, eficiència, sostenibilitat mediambiental i servei a l'interès general.

Són responsables de l'ús que fem dels recursos públics de què disposen per raó de la feina (béns mobles com ara ordinadors, impressores, fotocopiadores, telèfons... així com les pròpies instal·lacions de l'ens) i també de la seva conservació.

Els recursos de què disposen per raó de la feina són recursos finançats amb fons públics; és per això que els hem d'utilitzar d'acord amb l'interès general i les previsions normatives en vigor i, en tot cas, de la manera més eficient possible.

Han d'emprar els recursos al seu abast de la manera més austera i sostenible possible, tant en les actuacions internes com també, especialment, quant a les despeses de transport i les derivades d'atenció protocol·lària o de representació.

Únicament han d'utilitzar els recursos públics a la seva disposició i el seu temps de treball per al desenvolupament de la seva feina; mai no els han de posar en servei d'una altra causa que el desenvolupament de les funcions que tenen atribuïdes a l'ens.

En el cas que, per raons d'urgència, fos absolutament necessari l'ús d'algun recurs públic en interès personal, l'ús ha de ser puntual i no ha d'interferir en cap cas amb el servei públic que presten.

No han de demanar tasques en interès o benefici propi als companys de feina, i especialment, a persones amb les quals hi hagi una relació jeràrquica.

Han de fomentar la sensibilitat en relació amb l'ús responsable dels recursos públics en el seu entorn de treball i en relació amb els companys de feina, especialment els nous.

### 5.4 Segones activitats i ocupacions



Els servidors públics de Catalunya, pel que fa al règim d'incompatibilitats, es subjecten a la normativa que sigui aplicable i als criteris interpretatius interns en relació amb aquesta matèria.

Renuncien a percebre retribucions per la seva presència, compareixença, assistència, o participació en actes, quan es produeixen en exercici de les funcions inherents al seu lloc de treball o actuen en representació de la Institució.

### 5.5 Respecte

Els servidors públics de Catalunya adopten les mesures necessàries per prevenir, detectar i perseguir conductes d'assetjament, violència o abús laboral en el sí de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

Tenen cura que les seves comunicacions, ja siguin entre ells com amb terceres persones o institucions, siguin sempre respectuoses, tant en la forma com en el fons.

Vetllen perquè tothom es pugui expressar amb llibertat donant a conèixer situacions constitutives d'irregularitat, sense que per això hagi de témer cap conseqüència negativa.

En cas que detectin indicis de conductes que puguin ser irrespectuoses o discriminatòries per raó de naixement, ètnia, gènere, edat, estètica, religió, ideologia, orientació sexual, identitat de gènere, expressió de gènere, condició social, diversitat funcional o qualsevol altra circumstància, actuaran d'acord amb les indicacions dels protocols aprovats a aquest efecte.

Són proactius en la formació i actualització en matèria de prevenció de riscos en aquest sentit.

### 5.6 Documentació de les actuacions

Els servidors públics de Catalunya, d'acord amb els principis de responsabilitat, de transparència i de retiment de comptes, documenten totes les decisions que prenen, fent constar els motius o arguments que les justifiquen.

Convoquen les reunions mitjançant l'agenda electrònica compartida, fent constar, com a mínim, la identitat de les persones assistents i els motius de la reunió. Dels acords, la transcendència dels quals ho requereixi, se'n deixarà constància.



## **BASES REGULADORES PER AL PROGRAMA D'AJUTS EN L'ÀMBIT DE LA TRANSFORMACIÓ DIGITAL.**

### **Article 1: Objecte i finalitat de la subvenció**

L'objecte de les presents bases és regular i fixar els criteris i el procediment de sol·licitud, tramitació, concessió, cobrament i justificació de les subvencions que atorgui l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant destinades a finançar projectes/activitats que tinguin com a objectiu impulsar la competitivitat i la modernització, a través de la transformació digital i sostenible, de les petites i mitjanes empreses del municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

La finalitat de la subvenció és fomentar la digitalització de les empreses per millorar la seva presència a internet i augmentar la seva maduresa digital. L'objectiu de la subvenció és cobrir part del cost de les despeses en digitalització que realitzin les empreses, contribuint a la seva modernització i a fer-les més competents en un entorn digital.

### **Article 2: Caràcter de la subvenció**

Les subvencions objecte d'aquestes bases són despeses de dret públic i tenen caràcter voluntari i eventual; són lliurement revocables i reductibles en tot moment per les causes previstes en la legislació vigent, en l'Ordenança General de Subvencions d'aquest Ajuntament o en aquestes bases. Estan afectes al compliment de la finalitat d'interès general a què es condiona el seu atorgament, així com a la limitació pressupostària.

### **Article 3: Procediment de concessió**

El procediment de concessió serà el de concessió directa. El criteri de l'atorgament serà l'ordre cronològic de presentació de sol·licituds al registre d'entrada de l'Ajuntament, fins esgotar la partida pressupostària i la gestió de les subvencions s'efectuarà d'acord amb els principis establerts en la Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant i la restant normativa aplicable en matèria de subvencions. La convocatòria que regirà aquest procediment es publicarà a través de la Base de Dades Nacional de Subvencions i l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al web municipal.

### **Article 4: Període d'execució**

Les subvencions atorgades a l'empara d'aquestes bases, s'hauran de destinar a finançar projectes o intervencions desenvolupades durant el període que s'estableixi a la convocatòria.



## Article 5: Requisits dels beneficiaris/àries i forma d'acreditar-los.

Podran ser beneficiaris/àries d'aquestes subvencions les persones físiques o jurídiques amb activitat econòmica que hagin de realitzar l'activitat que fonamenta el seu atorgament, sempre que no estiguin afectades per cap de les prohibicions contingudes a l'art. 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS), i reuneixin les següents condicions:

Les persones físiques o jurídiques amb activitat econòmica, legalment constituïdes, que compleixin els requisits que tot seguit es detallen:

- Tenir el domicili fiscal de l'activitat empresarial al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.
- Disposar del pla d'empresa validat pel Servei d'emprenedoria de l'empresa municipal IDETSA o la memòria de capitalització i el document d'aprovació de la mateixa.
- En el cas de tenir local afecte, disposar o estar en tramitació de la corresponent llicència d'activitat abans de la finalització del termini de sol·licitud de la subvenció.

La concurrència d'aquests requisits s'acreditarà en el moment de presentar la sol·licitud, mitjançant la presentació dels documents que s'indiquen a l'article 10. Documentació a aportar.

L'empresa que hagi obtingut aquesta subvenció dos convocatòries consecutives no podrà optar a la mateixa, pel mateix concepte, fins que hagin transcorregut dos anys de l'últim atorgament.

## Article 6: Accions subvencionables

Seràn subvencionables aquells serveis basats en la implantació de solucions tecnològiques que permetin impulsar la digitalització de les PIMES que es relacionen a continuació:

### 1. Presència a Internet.

La implantació d'una pàgina web destinada a donar a conèixer l'activitat o les activitats comercials per a les quals l'empresa sol·licita la subvenció. També serà subvencionable millorar o actualitzar una web ja existent.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei **serà de 500 €**.

### 2. Millora de la imatge digital.



Creació de continguts multimèdia per ser utilitzats en la promoció a través d'Internet de l'empresa o dels seus productes. S'entén per continguts multimèdia aquells que combinen formats com text, imatges, vídeos, infografies, àudio i altres elements, que s'utilitzen per promocionar productes o serveis d'una manera més dinàmica.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 1.000€.

### 3. Màrqueting Online.

Accions i estratègies publicitàries o comercials que s'executen als mitjans i canals d'internet, relacionades amb la venda de productes o serveis en el desenvolupament de l'activitat professional o empresarial per a les quals se sol·licita la subvenció.

- Implantació d'estratègia de posicionament a cercadors.
- Optimització per a motors de cerca.
- Implantació d'estratègia de posicionament de màrqueting en motors de cerca.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 2.000€.

### 4. Gestió de presència a Internet (Community Manager).

Procés per crear una presència positiva a llarg termini per a l'empresa beneficiària o els seus productes a cercadors d'Internet, xarxes socials i a la web en general.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 250 euros mensuals fins un màxim de 2.500€.

### 5. Sistema de facturació electrònica.

Programari que permeti la gestió de factures electròniques.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 2.000€.

### 6. Botiga Online.

Pàgina web destinada al comerç electrònic els continguts del qual versin exclusivament sobre l'activitat o activitats comercials per a les quals l'empresa sol·licita la subvenció. La web ha de realitzar la funció de botiga online havent de ser possible realitzar-hi un procés de compra complet d'un producte o servei. També serà subvencionable millorar o actualitzar una botiga en línia ja existent.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 3.000 €.

### 7. Sistema de gestió empresarial (ERP).

Programari informàtic que permeti centralitzar en un únic sistema el conjunt de la informació i dades relacionades amb els diferents aspectes de negoci, operatius i/o



productius de la nostra empresa i de totes les àrees que la componen: compres, producció, logística, finances, recursos humans, màrqueting, serveis, projectes i atenció al client.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 4.000€.

#### 8. Sistema de gestió de la relació amb els clients (CRM).

Programari informàtic que permeti disposar d'una gestió integrada de tots els aspectes relacionats amb la gestió de els clients de l'empresa en totes les fases: captació, màrqueting, venda, postvenda, etc.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 4.000€.

#### 9. Seguretat informàtica.

Actuacions dutes a terme per l'empresa per a la millora de la seguretat informàtica dels sistemes. Dins aquestes actuacions poden estar:

- Realització d'una auditoria de la seguretat informàtica de l'empresa.
- Elaboració d'un pla d'implantació de seguretat informàtica a l'empresa.

La quantia màxima de subvenció per a aquest servei serà de 4.000€.

#### **Article 7: Despeses subvencionables.**

Es consideren despeses subvencionables les que de forma indubtable estiguin relacionades directament i siguin necessàries per realitzar les actuacions subvencionables.

- a. Costos de consultoria i assistència tècnica. Aquest apartat inclou les despeses relacionades de consultoria i assistència tècnica especialitzades associats al desenvolupament de les actuacions subvencionables. També s'inclouen en aquest apartat les despeses de formació al personal de l'empresa beneficiària necessaris per al manteniment posterior dels serveis subvencionats.
- b. Desenvolupament, adquisició i implantació de programari necessari per a l'actuació subvencionable, incloses despeses de llicències, així com de contractació de serveis al núvol (serveis cloud).
- c. Per als serveis de presència a Internet i Botiga Online, les despeses associades a la contractació del domini web.
- d. Les despeses derivades de la implantació de la Botiga Online que podran ser objecte de subvenció seran els següents:
  - Alta del domini.
  - Alta i contracte d'allotjament del primer any.
  - Alta i manteniment, durant el primer any, de comptes de correu electrònic associats al domini.
  - Manteniment de la pàgina web durant el primer any.





e. Pel cas concret del servei d'implantació d'estratègia de posicionament de màrqueting en motors de cerca seran subvencionables:

- Tarifa per enllaços patrocinats. Tarifa que cobra el motor de cerca per l'enllaç patrocinat.
- Despeses d'assessorament i gestió. Despeses professionals relatives a la implementació de plans i campanyes de màrqueting digital i posicionament on-line realitzats per una empresa especialitzada en màrqueting en línia.

En el cas de Tarifes de Subscripció Mensual, únicament seran subvencionables aquelles que es trobin dins del termini d'execució del projecte del primer any.

### **Article 8: Import subvencionable i quantia de la subvenció**

L'import subvencionable serà del 75% del cost del projecte prevista en l'acció de digitalització que es porti a terme amb un màxim de 6.500 euros per beneficiari.

### **Article 9: Convocatòria i presentació de sol·licituds**

La convocatòria per a la presentació de sol·licituds per a l'obtenció de les subvencions previstes en aquestes bases s'efectuarà anualment en funció de les corresponents disponibilitats pressupostàries mitjançant resolució de la Junta de Govern. En la convocatòria es determinarà el termini de presentació de les sol·licituds, l'aplicació pressupostària a la qual s'ha d'imputar i la quantia màxima destinada.

Les sol·licituds per concórrer als ajuts regulats en aquestes bases s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. En el cas de persones jurídiques (art. 14 de la LPACAP), s'especifica l'obligació de presentar-ho telemàticament a través de la seu electrònica municipal. El termini de presentació de la sol·licitud serà el que s'estableixi cada any a la corresponent convocatòria.

### **Article 10: Documentació a aportar**

Durant el termini de presentació de sol·licituds, les persones interessades hauran de presentar la següent documentació:

- Sol·licitud mitjançant imprès normalitzat
- Certificat de titularitat bancària per tal d'efectuar el pagament de l'ajut, en cas d ser concedit.
- En el cas de persones físiques o jurídiques amb activitat econòmica, alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) (model 036/037).
- En el cas de persones jurídiques, còpia del Número d'Identificació Fiscal (NIF) de l'entitat expedit per Hisenda.

### **Article 11: Rectificació de defectes o omissions en la documentació**



En cas que la documentació presentada sigui incorrecte o incompleta, es requerirà al/ a la beneficiari/a perquè en el termini de 10 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació procedeixi a la seva rectificació o aportació de documents necessaris, amb indicació que en cas contrari s'entendrà per desistit de la seva sol·licitud.

#### **Article 12: Instrucció de l'expedient i proposta de concessió**

La Societat Mercantil IDETSA de capital íntegrament municipal, actuarà com a entitat col·laboradora a la gestió administrativa dels ajuts de l'Àrea de Promoció Econòmica. L'avaluació de les sol·licituds serà realitzada per la comissió de valoració d'IDETSA. Aquesta emetrà un informe a la Junta de Govern amb la proposta de resolució en funció del criteri principal de ser beneficiari de ple dret i basant-se en els requisits establerts en les bases reguladores de la subvenció.

#### **Article 13: Crèdit pressupostari**

L'import agregat d'aquesta subvenció es finançarà amb càrrec a la partida pressupostària que s'indicarà a la convocatòria. L'Ajuntament pot preveure la possibilitat d'incrementar el crèdit amb un import addicional per acord del Ple de l'Ajuntament.

#### **Article 14: Termini de resolució, de notificació i règim de recursos**

El termini per a la concessió de les subvencions serà, com a màxim, de 3 mesos a comptar des de la data de tancament del període de presentació de sol·licituds. La resolució posarà fi a la via administrativa, contra els interessats podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes, o recurs contenciós administratiu, o qualsevol altre recurs que considerin.

#### **Article 15: Justificació**

Les subvencions atorgades hauran de justificar-se, juntament amb la sol·licitud de subvenció, presentant la següent documentació:

- Còpia simple de les factures
- Documents acreditatius i rebuts de conformitat de pagament bancari de les despeses objecte de la present subvenció.

L'incompliment de l'obligació de justificar totalment o parcialment la subvenció en els termes establerts en aquestes bases comportarà la revocació de la subvenció atorgada, el reintegrament de l'import rebut, si escau.

#### **Article 16: Verificació de les accions subvencionables**

Les actuacions de verificació per part de l'òrgan concedent de les accions subvencionables podran ser de dos tipus:

- a) Verificacions administratives.





Tenen per objecte garantir que les declaracions justificatives de despeses presentades per les persones beneficiàries estiguin acompanyades de la documentació justificativa (factures, nòmines, extractes bancaris, etc.).

b) Verificacions in situ o sobre el terreny.

Tenen per objecte comprovar la realització efectiva de l'acció subvencionada i/o el compliment de les obligacions de les beneficiàries.

Les verificacions sobre el terreny es podran efectuar, si escau, durant la realització de l'acció subvencionada.

Les beneficiàries de les subvencions s'han de sotmetre a les actuacions de verificació administrativa i sobre el terreny que pugui realitzar l'òrgan concedent.

### Article 17: Pagament

El pagament de l'ajut serà tramitat un cop s'hagi comprovat la justificació de la realització del projecte subvencionat i, un cop el tècnic hagi elaborat un acte favorable de comprovació i s'hagi incorporat a l'expedient:

- Informe tècnic favorable de comprovació
- Informe d'Intervenció Limitada Prèvia de la despesa (Fase de Reconeixement de la Obligació)
- Aprovació de l'atorgament de l'ajut mitjançant acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

El termini de pagament serà el que estableixin les normes municipals vigents.

El pagament de la subvenció s'efectuarà, mitjançant transferència bancària, en el compte de l'entitat bancària indicat pel beneficiari.

En el cas de que la llicència d'activitats estigui en tràmit, es procedirà el pagament un cop es tingui l'atorgament definitiu.

### Article 18: Obligacions dels beneficiaris

Els beneficiaris de les subvencions establertes en aquestes bases resten sotmesos a les obligacions següents:

a) Complir amb l'objecte de la sol·licitud, en els termes aprovats, realitzant l'activitat o adoptant el comportament que fonamenta la concessió de la subvenció, i acreditar-ho davant l'Ajuntament.

b) Sotmetre's a les actuacions de comprovació segons s'estableix al punt anterior.



c) Comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi que, dins la mateixa finalitat, es pugui produir en la destinació de la subvenció que, si s'escau, ha de ser autoritzat expressament per l'òrgan competent.

d) Comunicar a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant l'obtenció d'altres subvencions, ajuts, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat i/o despeses subvencionades, procedents de qualsevol altre Administració.

e) Acreditar estar al corrent de les seves obligacions tributàries, amb la Tresoreria General de la Seguretat Social i amb l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, i no ser deutor per acord de reintegrament amb aquest últim mitjançant l'oportuna declaració responsable, autoritzant a la comprovació de la mateixa a l'administració concedent dels ajuts.

f) No estar incurs en prohibició per rebre subvencions segons allò establert a l'art. 13 de la LGS, apartat el qual s'haurà d'acreditar mitjançant l'oportuna declaració responsable inclosa al model normalitzat de sol·licitud dels ajuts o document independent d'aquesta signat pel sol·licitant de l'ajut o representant legal del mateix, havent d'acreditar igualment l'esmentada representació per qualsevol mitjà admès en dret.

#### **Article 19: Compatibilitat amb altres subvencions**

La subvenció atorgada serà compatible amb qualsevol altra concedida per altres administracions o ens públics o privats. Tanmateix, l'import total de les subvencions rebudes per la mateixa finalitat no podrà superar el cost total del projecte/activitat a desenvolupar.

Els/les beneficiaris/àries hauran de comunicar la petició i/o obtenció de qualsevol subvenció pública concurrent que no s'hagi declarat amb la sol·licitud.

Aquesta subvenció no és compatible pel mateix concepte amb qualsevol altra subvenció municipal.

#### **Article 20: Causes de revocació**

Són causes de revocació, d'acord amb el que preveuen els articles 99 i 100 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de finances públiques de Catalunya, modificat per la Llei 12/2004, de 27 de desembre, de mesures financeres, i es procedirà a la revocació total o parcial de la subvenció, les següents:

a) Obtenció de la subvenció falsejant les condicions requerides o ocultant les que ho haurien impedit.

b) Incompliment total o parcial de l'objectiu, de l'activitat, del projecte o no adopció del comportament que fonamenta la concessió de la subvenció.





c) L'incompliment de l'obligació de justificació o la justificació insuficient, en els termes que estableix l'article 30 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre general de subvencions; així com l'incompliment del que estableix els articles 14 i 15 d'aquesta Llei en relació a les actuacions de control i comprovació.

d) Incompliment per part del beneficiari d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries o amb la Tresoreria General de la Seguretat Social durant tot el procediment de concessió de l'ajut, des de la seva convocatòria fins la justificació del mateix.

e) Incompliment de la Declaració Responsable de no estar immers en prohibició per rebre ajudes públiques en els termes establerts a l'art. 13 de la LGS durant tot el procediment de concessió de l'ajut, des de la seva convocatòria fins la justificació del mateix.

### **Article 21: Règim sancionador**

Els beneficiaris restaran sotmesos a les responsabilitats i el règim sancionador que sobre sancions administratives estableix la normativa aplicable en matèria de subvencions, la Llei Pressupostària i la Llei General Tributària. L'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant iniciarà un procediment de reintegrament de la subvenció concedida i abonada indegudament de conformitat amb la legislació vigent.

### **Article 22: Recursos**

Contra les resolucions sobre la concessió de subvencions, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, davant de la Junta de govern local o directament recurs contenciós administratiu davant l'òrgan jurisdiccional competent, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació.

### **Article 23: Mesures de garantia**

El beneficiaris quedaran exonerats de la presentació de garanties del pagament de la subvenció.

### **Article 24: Publicitat de la subvenció**

Les subvencions atorgades a l'empara d'aquestes bases seran objecte de publicitat, amb indicació de la convocatòria, l'aplicació pressupostària, el/la beneficiari/ària, la quantitat concedida, la finalitat de la subvenció, els diferents projectes o programes subvencionats i els participants en cada projecte o programa subvencionat, conforme es vagin publicant al Sistema Nacional de Publicitat de Subvencions i Ajuts Públics, a través de la seva tramesa a la Base de Dades Nacional de Subvencions. S'hauran de publicar a la web municipal les subvencions i ajuts públics atorgats amb indicació del seu import, objecte i beneficiaris, preservant la identitat dels beneficiaris en el cas de subvencions concedides per motius de vulnerabilitat social.





## Article 25: Vigència

Aquestes bases entraran en vigor a l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, transcorregut el termini previst en l'article 65.2, a que es refereix l'art. 70.2, de la Llei 7/1985 de 2 d'abril. La vigència d'aquestes bases és indefinida mentre no es modifiquin o deroguin.

### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF: P4316400C

### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat





# ESTATUTS DEL PM DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

## CAPÍTOL I. NATURALESA I FINALITATS

### Article 1

El Patronat municipal de Mitjans de Comunicació de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant (PMMCVHI) és un organisme autònom local de caràcter econòmic, creat per l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, amb personalitat jurídica pública i patrimoni independent, per al compliment de les finalitats i funcions que li atribueixen aquests Estatuts.

### Article 2

1. El PMMCVHI gaudeix de l'autonomia administrativa i econòmica que li reconeix la legislació, i estarà regulat per aquests Estatuts i per les disposicions aplicables de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, segons la redacció donada pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual se'n aprova el text refós, el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, la Llei 39/1988, de 28 de desembre, d'hisendes locals, la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú, la Llei 13/1995, de 18 de maig, de contractes de les administracions públiques, segons redacció donada pel Reial Decret Legislatiu 2/2000, de 16 de juny, pel qual s'aprova el text refós, a més de la resta de disposicions legals i reglamentàries aplicables i sens perjudici de les facultats de tutela que corresponguin a l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant en virtut d'aquests Estatuts.

2. En exercici de la seva autonomia i per al compliment de la seva finalitat, el PMMCVHI gaudirà de plena capacitat d'obrar i estarà facultat per:

a) administrar el seu patrimoni.

maria angel benedicto esciarn (1 de 2)  
DICCIONARI  
Data: 13/10/2025  
HASH: 7411a88a0c02e45f736c793ba8bb0444



ASSUMPCIÓ CASTELLVÍ AUVÍ (2 de 2)  
DICCIONARI  
Data: 13/10/2025  
HASH: 851fe492564a92df45426b4829511c2





## Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

- b) adquirir, posseir, arrendar, gravar i alienar béns mobles i immobles, amb les limitacions que preveu l' article 204.4 del ROAS.
- c) adquirir, gravar i renunciar a drets i assumir obligacions.
- d) celebrar contractes i convenis amb persones públiques o privades.
- e) contractar obres, serveis i subministraments.
  
- f) sol·licitar i obtenir subvencions i ajuts.
- g) exercitar tot tipus d' accions judicials i extrajudicials davant de qualsevol jurisdicció.
- h) acceptar donacions, herències, llegats i altres transmissions a títol gratuït o modal.
- i) contractar i acomiadar personal.
- j) establir la seva pròpia organització interna.
- k) celebrar tot tipus d' actes i negocis jurídics.

**3.** Totes les facultats esmentades en l' apartat anterior s' entenen sotmeses a les limitacions legals i a les que contenen aquests Estatuts.

### Article 3

El PMMCVHI tindrà el seu domicili a les seus de l' Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant: plaça de l' Ajuntament, 6, 43891 Vandellòs i carrer Alamanda, 4, 43890 L'Hospitalet de l'Infant. No obstant això, l'òrgan que posseeix el govern i l'administració de l'organisme autònom, segons els Estatuts, podrà acordar el trasllat del domicili a qualsevol altre edifici, sempre que sigui dins el terme municipal de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

### Article 4

El PMMCVHI tindrà una durada indefinida i únicament és dissoldrà per les causes previstes en la Llei o en aquests Estatuts.

### Article 5

El PMMCVHI té com a finalitat garantir la informació, la comunicació i la difusió cultural al municipi de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, mitjançant la gestió dels mitjans esmentats a l'article 6.

### Article 6





# Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Per a la consecució de la seva finalitat, el PMMCVHI desenvoluparà les activitats següents:

- a) Gestió de l'emissora municipal Ràdio l'Hospitalet de l'Infant
- b) Gestió de l'emissora municipal Televisió de Vandellòs
- c) Gestió de les xarxes socials i plataformes de comunicació pròpies de tots dos mitjans.

## CAPÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN

### Article 7

Els òrgans de govern del PMMCVHI seran el Consell d' Administració, el President, el Vicepresident i el Gerent, amb les atribucions que per a cadascun d'ells s'indiquen.

### Secció 1. El Consell d' Administració

#### Article 8

1. El Consell d' Administració és el màxim òrgan de govern i administració del PMMCVHI.

2. El Consell d' Administració estarà format per:

- a) El President.
- b) El Vicepresident.
- c) Els Vocals. Dins d'aquests, s'haurà de distingir, entre,
  - Vocals nats, que seran 6 regidors nomenats pel Ple de l' Ajuntament.
  - Vocals electes, en nombre mínim de 2 i màxim de 4, que seran representants de les entitats cíviques i culturals del municipi.
  - 3 representants dels treballadors del Patronat.
  - El Cap de Comunicació de l' Ajuntament.

#### Article 9

1. La Presidència del PMMCVHI correspon a l'alcalde de l' Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

2. La Vicepresidència del PMMCVHI correspondrà al regidor de l' Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant que tingui atribuïda la delegació en matèria de Comunicació.





## Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDEL·LÓS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

**3.** Els vocals electes a que fa referència l'article 8.2.c) dels presents Estatuts, seran determinats, pel que fa al seu nombre, i elegits, pel Ple de l' Ajuntament, per majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació. La condició de vocal serà en tot moment revocable per acord del Ple de l' Ajuntament que podrà substituir-lo pel temps que falti per a l'acabament del mandat de la resta de regidors.

**4.** El Consell d' Administració es renovarà coincidint amb el canvi de l' Ajuntament, així com en els supòsits de vacant.

### Article 10

**1.** Actuarà com a secretari del Consell d' Administració el secretari de l' Ajuntament o treballador que delegui les funcions, que assistirà a les sessions amb veu i sense vot; li correspondrà l'aixecament de les actes, l'expedició de certificacions dels acords i la prestació d'assessorament jurídic.

**2.** Assistirà a les sessions del Consell d' Administració, amb veu i sense vot, el Gerent del PMMCVHI.

**3.** També podran assistir a les sessions del Consell d' Administració, amb veu però sense vot, els directors dels mitjans de comunicació adscrits al PMMCVHI, quan siguin convocats, i l' interventor de l' Ajuntament.

### Article 11

El Consell d' Administració tindrà les atribucions següents, sempre referides a les seves finalitats:

**a)** Aprovar els programes d'actuació i les seves revisions, així com determinar la política de gestió del mateix.

**b)** Aprovar i tramitar el pressupost del PMMCVHI, les modificacions pressupostàries i la liquidació de comptes, sense perjudici de donar compte al plenari de la corporació, com òrgan tutelar del patronat.

**c)** Aprovar inicialment la plantilla del PMMCVHI, el catàleg o relació de llocs de treball i les normes generals de retribució del personal.

**d)** Aprovar els reglaments de règim interior.

**e)** Aprovar ordres i instruccions de serveis.





## Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDEL·LÓS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

- f)** Nomenar els Directors dels mitjans adscrits al PMMCVHI a proposta del president.
  - g)** Exercitar tot tipus d'accions, recursos i peticions en defensa dels drets i interessos del PMMCVHI davant de qualsevol autoritat o tribunal de qualsevol jurisdicció.
  - h)** Autoritzar la celebració de tot tipus d'actes i contractes, llevat de les limitacions que consten en aquests Estatuts i l'ordenament jurídic.
  - i)** Proposar a l' Ajuntament l'autorització de tots aquells actes i contractes que la requereixin segons aquests Estatuts o en virtut de disposició legal.
  - j)** Aprovar la memòria anual d'activitats i els estats financers, prèviament a la seva elevació a l' Ajuntament.
  - k)** Proposar a l' Ajuntament la modificació d'aquests Estatuts o la dissolució del PMMCVHI.
- 
- l)** Autoritzar les despeses i adjudicar tots els contractes, de conformitat amb el que estableixi les bases d'execució pressupostària.
  - m)** Exercir aquelles altres competències no atribuïdes estatutàriament a cap altre òrgan què, inherents a les comeses de l'organisme autònom, la legislació de règim local atribueixi al Ple i no siguin indelegables.

### Article 12

- 1.** El Consell d' Administració es reunirà com a mínim 1 vegada al trimestre, i a més, quan ho consideri necessari el seu president o ho sol·liciti per escrit la tercera part dels seus membres.
- 2.** Les convocatòries es faran amb una antelació mínima de 3 dies hàbils i incorporaran l'ordre del dia.
- 3.** El quòrum per a la validesa de les sessions serà, tant en primera com en segona convocatòria, d'una tercera part dels membres del Consell d' Administració amb veu i vot. En tot cas hi hauran d'assistir el president i el secretari, o qui legalment els substitueixi.
- 4.** Els acords s'adoptaran per consens. En el cas que no fos possible, els acords s'adoptaran per majoria simple dels membres presents, i en cas d'empat decidirà el president amb vot de qualitat.





## Secció 2. El president

### Article 13

1. El president de la Consell d' Administració ho serà també del PMMCVHI.
2. Corresponen al president les atribucions següents:
  - a) Exercir la representació permanent del PMMCVHI i del Consell d' Administració en tot tipus d'actes i contractes, davant d'autoritats i tribunals i davant dels particulars.
  - b) Fixar l'ordre del dia, convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions, dirigir les deliberacions i resoldre els empats amb el seu vot de qualitat.
  - c) Exercir la direcció superior del personal del PMMCVHI.
  - d) Exercir l'alta direcció i inspecció de totes les activitats del PMMCVHI.
  - e) Exercitar tot tipus d'accions i disposar qualsevol mesura per raons d'urgència, en cas de risc de perjudici per al PMMCVHI, si no s'adoptés, donant-ne compte al Consell d' Administració en la seva primera sessió, a efectes de la seva ratificació.
  - f) Proposar al Consell d' Administració el nomenament dels directors dels mitjans de comunicació adscrits al PMMCVHI.
  - g) Exercitar aquelles altres atribucions que, essent inherents a les comeses pròpies de l'organisme autònom, la legislació de règim local atribueixi al president de l'entitat local i no siguin indelegables o no estiguin atribuïdes a un altre òrgan per aquests Estatuts.

## Secció 3. El Vicepresident

### Article 14

El Vicepresident substituirà el president i assumirà totes les seves atribucions en cas de vacant, absència, malaltia o delegació.

## Secció 4. El gerent

### Article 15

1. El gerent serà nomenat i cessat per acord del Ple de l' Ajuntament, a proposta del President del PMMCVHI.





## Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDEL·LÓS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

2. El Gerent del PMMCVHI podrà tenir, si s'escau, caràcter de personal eventual amb funcions directives de lliure nomenament i en règim no permanent i li serà d'aplicació, en aquest cas, el règim que preveuen els articles 9 a 15 del Reglament del personal al servei dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### Article 16

Corresponen al gerent les atribucions següents:

- a) Executar i fer complir els acords del Consell d' Administració.
- b) Dirigir i inspeccionar totes les activitats i dependències del PMMCVHI, ostentant el comandament directe del personal.
- c) Exercir la direcció del personal.
- d) Exercir la direcció de l'administració del PMMCVHI.
- e) Preparar l'avantprojecte de pressupost i dels programes d'actuació del PMMCVHI.
- f) Les altres que li delegui o encomani el Consell d' Administració o el president.

## CAPÍTOL III. PERSONAL

### Article 17

El nombre de llocs de treball, la seva classificació, les categories, les funcions i les remuneracions del personal del PMMCVHI, seran les que constin a la plantilla que aprovi el Ple de l' Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant a proposta del Consell d' Administració.

### Article 18

El personal del PMMCVHI estarà integrat pels treballadors municipals que siguin adscrits al PMMCVHI, els quals restaran en la situació administrativa que correspongui d'acord amb la normativa sobre funció pública, i pel personal laboral que contracti el mateix PMMCVHI, previst també a la seva plantilla, sense que això confereixi a aquests darrers cap dret per adquirir la condició de funcionaris municipals.

## CAPÍTOL IV. RÈGIM ECONÒMIC





## Article 19

1. Constitueix el patrimoni del PMMCVHI el conjunt de béns i drets de qualsevol naturalesa que adquireixi per qualsevol títol legítim.

2. Els béns que li adscrigui en ús l'Ajuntament no s'integren al patrimoni del PMMCVHI i conserven la seva qualificació jurídica originària. El PMMCVHI en tindrà les facultats de conservació i utilització per a les activitats motivadores de l'adscripció.

## Article 20

El PMMCVHI comptarà amb els recursos econòmics següents:

- a) Aportacions i subvencions de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.
- b) Productes i rendiment del seu propi patrimoni.
- c) Rendiments de les seves activitats.
- d) Donatius, auxilis i subvencions.
- e) Crèdits, préstecs i aportacions obtinguts de persones públiques i privades.
- f) Qualsevol altre procedent legalment.

## Article 21

Anualment el Consell d'Administració aprovarà inicialment el pressupost del PMMCVHI, sobre la base de l'avantprojecte preparat pel gerent, i l'elevarà a l'Ajuntament per a l'aprovació del Ple municipal, integrat en el pressupost general de la Corporació.

## Article 22

1. La comptabilitat i el control econòmic, financer i pressupostari del PMMCVHI seran duts per l'interventor/a de l'Ajuntament que portarà a terme la fiscalització prèvia limitada.

2. Les funcions de tresoreria del PMMCVHI seran realitzades pel Tresorer/a Municipal de l'ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.





## Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDEL·LÓS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

### Article 23

L'exercici econòmic coincidirà amb l'any natural. Cada any el Consell d'Administració formularà una memòria d'activitats, el balanç i el compte de liquidació del pressupost de l'exercici, i els elevarà al Ple de l'Ajuntament.

## CAPÍTOL V. FACULTATS DE TUTELA DE L'AJUNTAMENT

### Article 24

Correspon al Ple de l'Ajuntament:

- a) Aprovar el programa d'actuació del PMMCVHI i les seves revisions.
- b) Aprovar el pressupost del PMMCVHI i les seves modificacions.
- c) Aprovar els comptes del PMMCVHI, les liquidacions pressupostàries i les memòries de gestió.
- d) Aprovar les plantilles de personal, el catàleg o la relació de llocs de treball i les normes generals de remuneració i contractació de personal.
- e) Autoritzar la concertació d'operacions de crèdit.
- f) Autoritzar l'alienació o gravamen de béns immobles que formen part del patrimoni del PMMCVHI.
- g) Aprovar la modificació dels presents Estatuts.
- h) Resoldre els recursos ordinaris que es puguin interposar contra els actes i les disposicions de l'organisme autònom.
  
- i) Resoldre l'aixecament o la confirmació definitiva dels actes de suspensió d'acords o resolucions de l'organisme dictats per l'alcaldia.
- j) Nomenar i cessar al gerent del PMMCVHI.
- k) Acordar la creació de nous mitjans de comunicació
- l) Sol·licitar dels òrgans del PMMCVHI qualsevol informe o documentació.
- m) Ordenar les inspeccions que s'estimin necessàries.
- n) Suspendre els acords del Consell d'Administració i les resolucions de la Presidència o la Gerència quan estimi que s'excedeixen de llurs competències, que són contraris als interessos generals de l'Ajuntament o als propis del PMMCVHI o que constitueixen qualsevol infracció de l'ordenament jurídic.

## CAPÍTOL VI. MODIFICACIÓ D'ESTATUTS I EXTINCIÓ

### Article 25





## Patronat Municipal de Mitjans de Comunicació

PATRONAT MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ  
DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Aquests Estatuts es podran modificar per l'acord del Ple de l'Ajuntament, seguint el mateix procediment que per a la seva aprovació.

El Consell d'Administració del PMMCVHI podrà sol·licitar-ne la modificació al Ple de l'Ajuntament.

### **Article 26**

El PMMCVHI s'extingirà per les causes que preveu l'article 208 del ROAS.

### **Article 27**

L'extinció del PMMCVHI comporta que els béns, els drets i les obligacions s'incorporen al patrimoni de l'Ajuntament, el qual el succeeix universalment.

### **Diligència.-**

Per fer constar que la modificació d'aquests estatuts es va aprovar en sessió plenària del 5 de juny de 2025 i es van publicar definitivament al BOP de 6 d'octubre de 2025 (CVE 2025-08569)

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge.





## ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PREVENCIÓ, EL CONTROL I LA INTERVENCIÓ EN L'ABSENTISME ESCOLAR

### PREÀMBUL

L'educació és un dret fonamental de totes les persones, reconegut a l'article 27 de la Constitució Espanyola, i un servei públic essencial per al progrés individual i col·lectiu. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en el seu article 25.2.n), atribueix als municipis la competència de participar en la vigilància del compliment de l'escolaritat obligatòria. Aquesta competència es desenvolupa a Catalunya en el marc de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (LEC), que en el seu article 159 reconeix als ens locals la condició d'Administració educativa i la funció de vetllar per l'escolarització obligatòria.

Així mateix, la Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència, defineix i tipifica l'absentisme escolar i estableix l'obligació de les administracions d'actuar de manera coordinada per a la seva prevenció i tractament.

L'absentisme escolar és un fenomen complex i multicausal que constitueix la primera passa cap a l'abandonament escolar prematur i és un clar indicador de risc d'exclusió social. Per aquest motiu, l'Ajuntament, en exercici de la seva autonomia i de les seves competències, aprova aquesta Ordenança amb l'objectiu d'establir un marc d'actuació integral, preventiu i coordinat, que articuli la intervenció de tots els agents implicats en el territori i garanteixi el dret a l'educació de tots els infants i adolescents del municipi.

### TÍTOL PRELIMINAR. DISPOSICIONS GENERALS

#### Article 1. Objecte

L'objecte d'aquesta Ordenança és regular les actuacions municipals per a la prevenció, la detecció, el control, el seguiment i la intervenció en les situacions d'absentisme escolar d'infants i adolescents en edat d'escolarització obligatòria, així com constituir i regular la Comissió Municipal de Seguiment de l'Absentisme Escolar.

#### Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquesta Ordenança és d'aplicació a tots els infants i adolescents en edat d'escolarització obligatòria (6-16 anys) escolaritzats als centres educatius del municipi, així com als seus pares, mares o tutors legals, i a tots els centres educatius, serveis i institucions públiques i privades del municipi implicades en el seu objecte.

#### Article 3. Definicions

Als efectes d'aquesta Ordenança, i d'acord amb la Llei 14/2010 i els protocols del Departament d'Educació, s'entén per:

**Absentisme escolar:** La manca d'assistència regular i continuada i no justificada al centre educatiu per part de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria on està matriculat.

**No-escolarització:** El fet que un infant o adolescent en edat d'escolarització obligatòria no estigui matriculat a cap centre educatiu per inacció dels seus responsables legals.





Abandó escolar: el cessament indefinit de l'assistència a la plaça escolar corresponent per l'infant o l'adolescent en període d'escolarització obligatòria.

Classificació de l'absentisme per intensitat:

Absentisme moderat: Faltes d'assistència injustificades entre el 5% i el 25% de les hores lectives mensuals.

Absentisme regular o greu: Faltes d'assistència injustificades entre el 25% i el 75% de les hores lectives mensuals.

Absentisme crònic: Faltes d'assistència injustificades superiors al 75% de les hores lectives mensuals.

## TÍTOL I. DE LA COMISSIÓ MUNICIPAL DE SEGUIMENT DE L'ABSENTISME ESCOLAR

### Article 4. Naturalesa i adscripció

Es constitueix la Comissió Municipal de Seguiment de l'Absentisme Escolar (d'ara endavant, la Comissió) com a òrgan col·legiat de caràcter tècnic i consultiu, de coordinació interinstitucional i interprofessional.

La Comissió s'adscriu a la regidoria competent en matèria d'educació, que li proporcionarà el suport administratiu i els recursos necessaris per al seu funcionament.

### Article 5. Composició

La Comissió estarà integrada pels membres següents:

Presidència: L'Alcalde/essa o Regidor/a en qui delegui.

Secretaria: Un/a tècnic/a de la Regidoria d'Ensenyament, que actuarà amb veu però sense vot.

Vocals en representació de l'Ajuntament:

- Un/a tècnic/a dels Serveis Socials municipals.
- El/la Cap de la Policia Local o agent en qui delegui.

Vocals en representació de la comunitat educativa:

- Un/a representant de la direcció de cada centre educatiu d'educació primària i secundària del municipi.
- Un/a representant dels Equips d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica (EAP) de la zona.

Vocals en representació d'altres administracions i entitats:

- Un/a representant de la Inspecció d'Educació.
- Un/a representant dels Serveis Socials del Consell Comarcal del Baix Camp.
- Un/a representant del Centre d'Atenció Primària (CAP) de referència, si s'escau.
- Un/a representant de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència



(DGAIA), si s'escau.

## Article 6. Estructura i funcions

La Comissió s'estructura en un Ple i una Comissió Tècnica.

El Ple de la Comissió, integrat per tots els seus membres, tindrà les funcions següents:

- Aprovar i avaluar el Pla Municipal d'Actuació contra l'Absentisme Escolar.
- Analitzar les dades globals d'absentisme al municipi i proposar línies estratègiques de prevenció.
- Promoure campanyes de sensibilització comunitària.
- Ratificar les propostes de derivació de casos a la Fiscalia de Menors o a la DGAIA.

La Comissió Tècnica, de caràcter operatiu i composició reduïda (representants tècnics d'Educació, Serveis Socials, Policia Local, EAP i del centre educatiu afectat), tindrà les funcions següents:

- Estudiar i analitzar de manera individualitzada cada cas d'absentisme greu derivat.
- Dissenyar, coordinar i fer el seguiment dels Plans d'Intervenció Individualitzats (PII).
- Proposar al Ple la derivació de casos a instàncies superiors quan s'hagin esgotat les vies d'intervenció socioeducativa.

## Article 7. Règim de sessions

El Ple de la Comissió es reunirà amb caràcter ordinari com a mínim un cop durant el curs escolar, i amb caràcter extraordinari quan ho convoqui la Presidència o ho sol·liciti un terç dels seus membres.

La Comissió Tècnica es reunirà amb la periodicitat que exigeixi el seguiment dels casos.

## TÍTOL II. DEL PROTOCOL D'ACTUACIÓ COORDINADA

### Article 8. Fases d'intervenció

L'actuació davant una situació d'absentisme escolar s'estructurarà en els nivells següents, activats en funció de la intensitat de l'absentisme:

Nivell 1: Detecció i primera intervenció al centre educatiu.

- Activació i actuació d'acord amb el Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme escolar del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. .

Nivell 2: Intervenció especialitzada del centre.

- Activació i actuació d'acord amb el Protocol d'àmbit comunitari de prevenció, detecció i intervenció davant situacions d'absentisme escolar del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Nivell 3: Intervenció de la Comissió Tècnica Municipal.

- Activació: Si les mesures anteriors no tenen efecte i la situació evoluciona cap





a un absentisme regular o greu (superior al 25% mensual).

- Actuació: La direcció del centre derivarà formalment el cas a la Comissió Tècnica mitjançant una fitxa de notificació estandaritzada. La Comissió obrirà expedient i dissenyarà un Pla d'Intervenció Individualitzat (PII) amb la participació coordinada de Serveis Socials, Policia Local i altres agents que siguin necessaris.

Nivell 4: Derivació a instàncies superiors.

- Activació: Quan, malgrat la intervenció del Nivell 3, l'absentisme persisteix i esdevé crònic, o es detecta una situació de negligència greu o desemparament.
- Actuació: La Comissió Tècnica proposarà al Ple de la Comissió la derivació de l'expedient, degudament documentat amb totes les actuacions prèvies, a la Fiscalia de Menors o a la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).

### TÍTOL III. RÈGIM SANCIONADOR

#### Article 9. Responsabilitat

Són responsables de les infraccions tipificades en aquesta Ordenança els pares, mares o tutors legals dels menors en edat d'escolarització obligatòria per l'incompliment del deure de garantir la seva assistència regular al centre educatiu.

#### Article 10. Tipificació de les infraccions

Les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus:

Infracció lleu:

- L'incompliment injustificat del deure d'escolarització que dona lloc a una situació d'absentisme moderat, un cop realitzades les intervencions del Nivell 2 del protocol sense resultat.

Infracció greu:

- La reincidència en la comissió d'infraccions lleus (més de tres infraccions).
- L'incompliment injustificat del deure d'escolarització que dona lloc a una situació d'absentisme regular o greu.
- La manca de col·laboració o l'obstrucció a les mesures adoptades en el Pla d'Intervenció Individualitzat (Nivell 3).

Infracció molt greu:

- La reincidència en la comissió d'infraccions greus (més de tres infraccions).
- L'incompliment injustificat del deure d'escolarització que dona lloc a una situació d'absentisme crònic o de no-escolarització, havent estat advertits prèviament de les conseqüències.

#### Article 11. Sancions

Les infraccions tipificades a l'article anterior seran sancionades amb multes, d'acord amb la legislació de règim local, en les quanties següents:

- Infraccions lleus: Multa de fins a 750 euros.
- Infraccions greus: Multa de 750,01 a 1.500 euros.





- Infraaccions molt greus: Multa de 1.500,01 a 3.000 euros.

La imposició de sancions es graduarà atenent a la intencionalitat, el perjudici causat al menor, la reincidència i la situació socioeconòmica de la família.

## Article 12. Procediment sancionador

El procediment per a la imposició de les sancions previstes en aquesta Ordenança es tramitarà d'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu comú i la normativa de règim local, garantint en tot cas l'audiència dels interessats.

## DISPOSICIÓ ADDICIONAL ÚNICA. Confidencialitat i protecció de dades

Totes les actuacions regulades en aquesta Ordenança es duran a terme amb el màxim respecte al dret a la intimitat de les persones. El tractament de les dades de caràcter personal es regirà pel que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades, garantint la seva confidencialitat i seguretat. Els membres de la Comissió tenen el deure de secret sobre les informacions que coneguin per raó del seu càrrec, que es formalitzarà mitjançant la signatura d'una declaració de confidencialitat.

## DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA. Entrada en vigor

Aquesta Ordenança entrarà en vigor un cop s'hagi publicat íntegrament el seu text al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i hagi transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

### AJUNTAMENT

Pl. Ajuntament 6 · 43891 Vandellòs  
T 977 824 037 · M 662 991 747 · F 977 823 900  
CIF: P4316400C

### CASA DE LA VILA

Alamanda 4  
43890 L'Hospitalet de l'Infant  
977 823 313

info@vandellos-hospitalet.cat  
www.vandellos-hospitalet.cat



## REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE SALUT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

### CAPITOL I. OBJECTE.

#### Article 1.- Objecte

El Consell Municipal de Salut de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant és un òrgan de participació sectorial de caràcter consultiu de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant que es crea a l'empara d'allò que estableixen els articles 62 i 63 del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. L'objecte d'aquest Consell és promoure, estimular i canalitzar la participació de la ciutadania, i de les seves associacions en la gestió estratègica dels afers relatius a l'àmbit de la salut, ampliant els espais d'influència ciutadana i de corresponsabilitat que impliquin una millora de l'acció de govern en l'àmbit de la Salut a la ciutat.

### CAPITOL II. FUNCIONS.

#### Article 2.- Funcions

Corresponen al Consell, en relació a l'àmbit de la salut, les funcions següents:

a.- Fomentar la participació:

- Crear espais de debat i de reflexió que integrin les òptiques polítiques, tècniques (científiques i professionals) i ciutadanes per poder tenir una visió estratègica del municipi en l'àmbit de la salut.
- Crear espais que facilitin la col·laboració, l'intercanvi d'informació i d'experiències, el coneixement mutu i el treball compartit entre les diverses institucions i entitats ciutadanes que estiguin vinculades d'una manera específica als temes de salut i sanitat en l'àmbit municipal.
- Conèixer les inquietuds i necessitats en matèria de salut dels nostres veïns i veïnes.

b.- Assessorar i donar elements per a la valoració de les accions i programes duts a terme per l'administració municipal.

- Participar en la definició de polítiques saludables i les estratègies per millorar els determinants de la salut (socials, del treball, mediambientals, econòmics).
- Participar en la determinació i prioritització dels problemes de salut que cal conèixer amb més profunditat.
- Aportar criteris i valoracions que puguin ser útils tant en la prioritització dels problemes i recursos sanitaris destinats a resoldre'ls com en l'elaboració d'altres programes municipals que incideixin en la millora de la qualitat de vida de la població.



- Elaborar propostes, estudis i informes relatius a l'àmbit de salut, amb capacitat d'elevant-les al regidor/a competent en matèria de salut.

c.- Promoure acords entre l'Ajuntament, les entitats i altres institucions.

- Afavorir el coneixement mutu i la coordinació entre l'Ajuntament, les entitats i les institucions proveïdores de serveis de salut a la ciutat.

Promoure el desenvolupament d'activitats de promoció de la salut, tot fomentant la participació de les entitats i les diverses institucions que desenvolupen activitats en l'àmbit de la salut a la ciutat. Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb la prestació dels serveis públics de salut perquè puguin ser tinguts en compte a l'hora de prioritzar actuacions i, si s'escau, incentivar que es puguin destinar els recursos necessaris per a dur-les a terme.

d.- Promoure la responsabilització ciutadana.

- Afavorir la responsabilització de la ciutadania en la pròpia salut, en la salut de la comunitat i en la correcta utilització dels serveis sanitaris.

- Elaborar recomanacions o propostes respecte els plans de mandat i/o plans anuals de treball de l'Ajuntament en matèria de salut.

e.- Altres que l'Ajuntament li pugui encomanar.

### **CAPITOL III. COMPOSICIÓ DEL CONSELL**

#### **Article 3.**

El Consell Municipal de Salut estarà presidit per l'alcaldeessa o per un/a regidor/a a qui l'alcaldeessa delegui. Formen part del Consell les següents persones nomenades pel Ple de la Corporació:

- Els representats que formen part del Departament de Salut de l'Ajuntament.

- Un/a regidor/a representant de cada grup municipal de l'Ajuntament.

- 6 persones representants de les entitats o associacions ciutadanes registrades i que centrin la seva activitat principal en l'àmbit de la salut.

- 3 representants del Centre d'Atenció Primària.

- Una persona representant de l'Entitat de Dret Públic Sant Joan de Reus-Baix Camp.

- Una persona representant de cadascuna de les Farmàcies de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant.

- Podran assistir com a convidats per la presidència les persones a títol individual que estiguin interessades en l'àmbit de la salut.

Tots els membres del ple del Consell Municipal, ho seran amb veu i vot. No percebran retribucions per aquesta condició.

Les entitats i grups municipals amb representació al Consell poden proposar també el nomenament d'un/a vocal suplent, que substituirà al titular en cas d'absència.



Podran assistir com a convidats a les reunions del ple aquelles persones que puguin aportar-hi els seus coneixements o assessorament en funció dels assumptes que s'hagin de tractar.

Aquestes persones seran convidades prèvia comunicació a la presidència.

#### **Article 4.**

El/la president/a convocarà, presidirà i aixecarà les reunions del Consell, dirigirà les seves deliberacions, pot delegar en el/la regidor/a del Departament de Salut.

#### **Article 5.**

El/la President/a nomenarà entre els seus membres un vicepresident/a que substituirà al president/a en cas d'absència d'aquest/a.

#### **Article 6.**

Actuarà com a secretari/a del Consell la coordinadora de Salut per delegació del Secretari General de la Corporació.

### **CAPITOL IV. FUNCIONAMENT.**

#### **Article 7. Funcionament**

El Consell es reuneix, com a mínim, dos cops l'any en sessió ordinària. També es pot reunir de manera extraordinària si ho considera oportú la presidència o si ho sol·liciten una tercera part dels seus membres.

#### **Article 8. Convocatòria de Sessions**

Les sessions ordinàries i les extraordinàries s'han de convocar, com a mínim, amb set dies hàbils d'antelació. No serà necessària aquesta antelació en el cas de les sessions urgents, que s'hauran de justificar. Les urgents s'han de convocar amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores.

Es promourà la utilització telemàtica de les convocatòries, tot i que es garantirà que arribin a cada membre del consell.

#### **Article 9. Actes de les Sessions**

La persona que exerceixi les funcions de secretaria estendrà les actes de les sessions recollint els assistents, les principals intervencions i les conclusions adoptades, en cas que es produeixin.

#### **Article 10. Publicitat de les sessions i actes del consell**



Les convocatòries de les sessions del consell, els informes i actes del consell es publicaran al web municipal, a la seu electrònica, així com d'altres mitjans que es considerin necessaris per donar-ne difusió.

#### **Article 11. Comissions de treball**

El Consell podrà acordar la constitució d'una Taula Intersectorial per tractar qüestions puntuals que necessiten una especial atenció o per elaborar estudis específics. Les comissions de treball de caràcter temporal es dissoldran una vegada acabat l'encàrrec que se'ls hagi fet. El seu funcionament vindrà determinat pel que estableixi la pròpia comissió de treball.

### **CAPITOL V. NOMENAMENT I RENOVACIÓ.**

#### **Article 12. Nomenament i renovació**

El mandat del Consell Municipal de Salut coincidirà amb el mandat de la corporació municipal i, per tant, es renovarà quan s'iniciï el mandat corporatiu. Les persones membres del ple del consell cessaran automàticament per finalització de mandat en la data de celebració del ple constitutiu.

### **CAPITOL VI. RECURSOS.**

#### **Article 13. Recursos**

Com sigui que el Consell es un òrgan de participació deliberatiu que no exerceix funcions executives, sinó únicament consultives i de proposta, els seus acords no poden ser recorreguts en alçada davant de l'Ajuntament, i això sens perjudici dels recursos que procedeixin contra acords dels òrgans municipals adoptats a proposta del Consell.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, \_\_\_\_\_

La secretaria general.

