

ACTA DE LA COMISSIÓ INFORMATIVA PERMANENT

Núm. de la sessió: 2/2026

Caràcter: ordinària

Data: onze de març de dos mil vint-i-sis (11/03/2026)

Horari: de les set i quatre minuts a les set i trenta-tres minuts del vespre.

Lloc: a la Sala de Plens del Consell Comarcal del Gironès (C/ Riera de Mus, 1A).

Assisteixen a l'acte:

Grup de Junts - Compromís Municipal (Junts-CM)

Presidenta Sra. Sònia Gràcia i Xuclà

Conseller comarcal Sr. Joan Adroher i Feliu

Consellera comarcal Sra. Pilar Aliu i Bou

Conseller comarcal Sr. Josep Arbat i Corral. S'incorpora al punt núm. 2.

Consellera comarcal Sra. Núria Badosa i Gironès

Consellera comarcal Sra. Roser Estañol i Torrent

Conseller comarcal Sr. Joan Pau Ferré i Gicquel

Conseller comarcal Sr. Lluís Freixas i Vilardell

Conseller comarcal Sr. Robert Mundet i Anglada

Conseller comarcal Sr. Daniel Ramírez de Cartagena i Hereu

Conseller comarcal Sr. Ferran Roderó i Tomas

Grup Esquerra Republicana de Catalunya – Acord Municipal (ERC-AM)

Consellera comarcal Sra. Sílvia Fà i Cateura.

Conseller comarcal Sr. Àlex Font i Rico

Consellera comarcal Sra. Dolors Navarro i Pou.

Consellera comarcal Sra. Cristina Ribas i Casademont

Consellera comarcal Sra. Maria Sànchez i Canaleta

Conseller comarcal Sr. Francesc Xavier Sànchez i Sànchez

Conseller comarcal Sr. Marc Sayols i Batlle

Conseller comarcal Sr. Robert Vilà i Brugués

Grup Alternativa Municipalista (CUP-AMUNT)

Conseller comarcal Sr. Josep Bartis i Fàbrega

Consellera comarcal Sra. Sílvia Martínez i Bertran

Conseller comarcal Sr. David Planas i Lladó

Conseller comarcal Sr. Àlex Sarrado i Molina

Conseller comarcal Sr. Guillem Surroca i Pascual

Grup Partit dels Socialistes de Catalunya - Candidatura de Progrés (PSC-CP)

Conseller comarcal Sr. Joaquim Rodríguez i Vidal

Consellera comarcal Sra. Carla Aguilera i Gil

Consellera comarcal Sra. Anna Maria Fuentes i García

Conseller comarcal Sr. Àngel Martínez i Cervera

Conseller comarcal Sr. Marià Montsunyer i González

Grup de Vox:

Conseller comarcal Sr. Sergi Fabri Llaveró

Gerent Sra. Sílvia Bartrolí i Besalú

Secretari general Sr. Jordi Batllori i Nouvilas

Excusen la seva absència:

Conseller comarcal Sr. Marc Puigtió i Rebollo

Conseller comarcal Sr. Oriol Serra i Pagès.

Interventora Sra. Marta Dalmau i Palom

1. Lectura i aprovació, si escau, de l'esborrany de l'acta del proppassat dia 14 de gener de 2026.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=22.0&endsAt=37.0>

Els consellers i conselleres comarcals aproven per unanimitat, sense modificacions i amb l'abstenció dels membres presents que no varen assistir a la sessió, l'esborrany de l'acta de la sessió ordinària de la Comissió Informativa Permanent del Consell Comarcal del Gironès del dia 14 de gener de 2026 el qual ha estat cursat amb anterioritat a la sessió a tots els consellers i conselleres comarcals.

2. Dictamen referent a l'aprovació de les bases per a l'atorgament d'ajuts individuals de menjador escolar adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació infantil escolaritzats en centres educatius sufragats amb fons públics per al curs 2026-2027.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=37.0&endsAt=206.0>

Atès que per tal de fer efectiu el principi d'igualtat en l'exercici del dret a l'educació, els poders públics promouran les accions de caràcter compensatori en relació amb les persones que es trobin en situacions desfavorables, i que es tindrà especial cura de l'alumnat amb necessitats especials;

Atès que el text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, inclou entre les competències comarcals aquelles que l'Administració de la Generalitat de Catalunya pot delegar a les comarques d'acord amb el que estableix la legislació del règim local;

Vist el Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament, que fa referència en les disposicions addicionals 1a. i 2a. i a la possibilitat que els consells comarcals que estiguin interessats, mitjançant la formalització del corresponent conveni amb el Departament d'Educació, gestionin els ajuts individuals de menjador, per necessitats socioeconòmiques i geogràfiques;

Atès que les Bases s'han redactat de conformitat amb les *Directrius per a l'atorgament d'ajuts individuals de menjador escolar adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació infantil escolaritzats en centres educatius sufragats amb fons públics per al curs 2026-2027* que el Departament d'Educació ha tramès en data 5 de març de 2025;

Vist l'Acord GOV/80/2023, de 4 d'abril, de delegació de competències als consells comarcals i a l'Àrea Metropolitana de Barcelona en matèria d'educació;

Vist l'informe de la coordinadora de l'Àrea d'Ensenyament del Consell Comarcal del Gironès de data 6 de març de 2026;

Vist el contingut de les bases per a l'atorgament d'ajuts individuals de menjador escolar adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació infantil escolaritzats en centres educatius sufragats amb fons públics per al curs 2026-2027;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM i del grup d'ERC-AM i l'abstenció del grup CUP-AMUNT, del grup PSC-CP i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Aprovar les bases per a l'atorgament d'ajuts individuals de menjador escolar adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació infantil escolaritzats en centres educatius sufragats amb fons públics per al curs 2026-2027.

Segon. Sotmetre les bases a informació pública pel termini de vint dies hàbils, mitjançant anunci que es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a l'e-Tauler. Es publicarà un extracte de l'anunci del BOP en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya als únics efectes informatius. La convocatòria de les subvencions regulades en aquestes bases, així com el seu extracte previst a l'article 17.3.b de la Llei 38/2003, general de subvencions, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Tercer. En el supòsit que durant el termini d'informació pública no es formulin al·legacions les bases quedaran aprovades definitivament.

Quart. Delegar al Consell de Presidència del Consell Comarcal del Gironès l'autorització i disposició de la despesa de la convocatòria. Declarar per als exercicis 2026 i 2027 la despesa pluriennal per a l'atorgament d'ajuts individuals de menjador escolar adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació infantil escolaritzats en centres educatius sufragats amb fons públics per al curs 2026-2027, de conformitat amb l'art. 174 del TRLRHL.

Cinquè. Facultar la Presidència del Consell Comarcal del Gironès per a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord, resoldre les al·legacions que es puguin formular i aprovar les bases definitivament en aquest supòsit, previ informe favorable del Consell de Presidència. Així mateix, es faculta la Presidència per ampliar el termini de presentació de sol·licituds en el supòsit que es formulin al·legacions contra aquestes bases i per modificar aquestes bases en cas que el Departament d'Educació estableixi unes noves directrius per a l'atorgament. En aquest darrer supòsit, caldrà ratificar la resolució en el primer Ple ordinari que es celebri.

3. Dictamen referent a l'aprovació del II Pla d'igualtat intern del Consell Comarcal del Gironès i de l'Escola de Música del Gironès 2026-2029.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=206.0&endsAt=377.0>

Atès que l'elaboració de plans d'igualtat a les organitzacions deriva de l'article 45 de la Llei orgànica estatal 3/2007, del 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes (LOIEDH), que preveu que les empreses de cinquanta treballadors o més han de contemplar les mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes en el marc d'un pla d'igualtat, el qual haurà de ser objecte de negociació amb els representants dels treballadors;

Vist que d'acord amb l'article 46 LOIEDH, els plans d'igualtat són un conjunt ordenat de mesures, adoptades després de realitzar un diagnòstic de la situació, tendents a assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats, per eliminar la discriminació per raó de sexe. Els plans d'igualtat han de fixar els objectius concrets d'igualtat que s'han d'assolir, les estratègies i pràctiques que s'han d'adoptar per a la seva consecució, així com l'establiment de sistemes eficaços de seguiment i avaluació dels objectius fixats;

Vist que en l'àmbit més concret dels empleats de les administracions públiques, també cal destacar que la disposició addicional 7a del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, obliga a les administracions públiques a adoptar mesures dirigides a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes, i que hauran d'elaborar i aplicar un pla d'igualtat, en els termes que hagi previst el conveni col·lectiu o acord de condicions de treball del personal funcionari que sigui aplicable;

Atès que també cal tenir present l'article 15.2 de la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes del Parlament de Catalunya, que estableix que els ens locals que tenen òrgans específics de representació del personal a llur servei han d'aprovar un pla d'igualtat de dones i homes, que s'ha de definir en el conveni col·lectiu o en el pacte o acord de condicions de treball;

Vist que el Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, que desenvolupa el Reial decret llei 6/2019, d'1 de març, realitza una important remodelació dels plans d'igualtat, modificant el seu contingut àmpliament;

Atès que els plans d'igualtat són documents de definició de la política d'una organització en relació amb el principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones que hi treballen i que s'hi relacionen. En aquest sentit, els plans d'igualtat tenen per objectiu general assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones, eliminant qualsevol possible discriminació per raó de sexe en l'àmbit d'una organització concreta;

Vist que el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, i els dos reials decrets que la desenvolupen reglamentàriament, determinen l'obligatorietat de les administracions públiques de tenir un pla d'igualtat, i el seu procediment de negociació, contingut mínim i registre;

Atès que l'article 38.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic determina que els acords que prenguin les administracions públiques amb la representació de les organitzacions sindicals legitimades, en aquelles matèries que siguin competència del Ple, hauran de ser aprovats de forma expressa i formal pels òrgans de govern competents, per a la seva validesa i eficàcia, que en el cas del Consell Comarcal del Gironès, d'acord amb el

contingut del Pla d'igualtat i les obligacions que incorpora, la seva aprovació correspon al Ple comarcal;

Vist el contingut del II Pla d'igualtat intern del Consell Comarcal del Gironès i de l'Escola de Música del Gironès 2026-2029;

Atès que l'aprovació del Pla d'igualtat constitueix una obligació legal de les administracions públiques, d'acord amb el marc legal aplicable;

Vist l'informe de Secretaria de data 4 de març de 2026;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM i del grup d'ERC-AM i l'abstenció del grup CUP-AMUNT, del grup PSC-CP i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

- Primer.** Aprovar el II Pla d'igualtat intern del Consell Comarcal del Gironès i de l'Escola de Música del Gironès 2026-2029, d'acord amb la redacció acordada entre la representació de la Corporació i la Comissió Negociadora del personal laboral i funcionari del Consell Comarcal del Gironès, en sessió de 25 de febrer de 2026.
- Segon.** Incorporar el II Pla d'igualtat intern del Consell Comarcal del Gironès i de l'Escola de Música del Gironès 2026-2029, en compliment de l'apartat f) de l'article 15.4 de la Llei catalana 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
- Tercer.** Ordenar la inscripció del II Pla d'igualtat intern del Consell Comarcal del Gironès i de l'Escola de Música del Gironès 2026-2029 en el Registre de plans d'igualtat de les administracions públiques, dependent de la Direcció General de la Funció Pública del Ministeri d'Igualtat, d'acord amb el model aprovat en la Resolució de 13 de juliol de 2023 de la Secretaria d'Estat de Funció Pública (BOE de 24 de juliol de 2023).
- Quart.** Facultar la Presidència del Consell Comarcal del Gironès per a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord.

4. Dictamen referent a l'aprovació del nomenament dels representants de la corporació en òrgans col·legiats que siguin de la competència del Ple.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=377.0&endsAt=450.0>

Atès que l'art. 38 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, de 28 de novembre de 1986, estableix que en sessions següents a la de la constitució de la corporació s'adoptaran pel Ple els acords corresponents a nomenament de representants de la corporació en les diferents entitats, institucions i organismes en les quals, d'acord amb els seus estatuts o reglaments, es requereix la presència corporativa;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM, del grup d'ERC-AM, del grup CUP-AMUNT i del grup PSC-CP i l'abstenció del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Nomenar els consellers comarcals que seguidament s'esmenten com a representants d'aquesta corporació en les entitats, en les institucions i en els organismes que també s'indiquen, d'acord amb les previsions contingudes en els estatuts i reglaments pels quals aquells es regeixen:

ConSORCI del Ter:

Sr. Marc Sayols i Batlle

Junta General en règim de comissió delegada del Consorci de Benestar Social Gironès Salt

Sra. Cristina Ribas i Casademont

Associació Xarxa de Municipis per l'Economia Social i Solidària

Sra. Cristina Ribas i Casademont

Segon. Comunicar aquest acord a les entitats, institucions i organismes implicats.

5. Dictamen referent a l'aprovació de la modificació de la plantilla per a la creació, amortització i reordenació de diferents places i de la modificació de la relació de llocs de treball als efectes de modificar i crear diferents llocs de treball.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=450.0&endsAt=733.0>

Atès que el Ple del Consell Comarcal del Gironès va aprovar en data 19 de novembre de 2025 la plantilla de personal i la relació de llocs de treball vigents, instruments que han permès donar resposta a les necessitats organitzatives i funcionals de la corporació en els darrers anys;

Atès que, tal com es recull a la Memòria de Gerència justificativa de la modificació de la plantilla i de la relació de llocs de treball per a l'any 2026, l'evolució dels serveis comarcals, l'increment de la complexitat tècnica i jurídica de les competències assumides, la consolidació de nous serveis supramunicipals i la necessitat de garantir el relleu generacional en àmbits estratègics fan necessari impulsar una modificació estructural de la plantilla i de la relació de llocs de treball, amb l'objectiu d'adequar-les a la realitat funcional actual del Consell Comarcal;

Atès que el Consell Comarcal del Gironès ha experimentat un increment substancial de les competències delegades pels ajuntaments i altres administracions, així com una creixent complexitat normativa en matèries com la contractació pública, l'administració electrònica, la protecció de dades, la transparència, la fiscalització, la sostenibilitat, el control econòmic i l'avaluació de serveis, circumstàncies que han comportat que diversos llocs de treball inicialment concebuts com a llocs tècnics de gestió o execució hagin evolucionat cap a funcions pròpies de direcció tècnica, planificació, coordinació i responsabilitat transversal, pròpies de perfils del subgrup A1;

Atès que la modificació proposada respon als criteris generals exposats i en particular als principis d'adequació funcional, professionalització tècnica, optimització de recursos, promoció interna i carrera professional, i relleu generacional;

Atès que la proposta inclou:

- la creació de nous llocs de treball, principalment del subgrup A1, mitjançant processos de promoció interna,
- l'amortització de determinades places que han esdevingut inadequades des del punt de vista funcional,
- la reordenació i adequació de diversos llocs existents,
- i la integració del Pla d'ordenació per a l'estabilització del personal temporal del Consell Comarcal del Gironès;

Atès que la valoració dels nous llocs i de les adequacions proposades s'ha realitzat aplicant la metodologia establerta al Manual de valoració de llocs de treball de la Diputació de Barcelona, mantenint els mateixos factors, criteris i valor del punt vigents, tal com es detalla a l'acta de valoració incorporada a l'expedient;

Atès que en data 25 de febrer de 2026 es va celebrar reunió amb els representants del Comitè de Personal del Consell Comarcal, en el marc de la negociació col·lectiva preceptiva, en la qual es va exposar el contingut de la proposta, els criteris emprats i l'abast de les modificacions proposades;

Vista la Memòria de Gerència justificativa de la modificació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Gironès – Any 2026;

Vist l'informe de Secretaria de data 5 de març de 2026;

Vist l'informe d'Intervenció de data 6 de març de 2026;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM i del grup d'ERC-AM i l'abstenció del grup CUP-AMUNT, del grup PSC-CP i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Modificar la plantilla de personal del Consell Comarcal del Gironès per a l'any 2026, amb la creació, amortització i reordenació de les places següents:

PLACES DE FUNCIONARIS DE CARRERA

DENOMINACIÓ PLACES	NOMBRE PLACES	SUBGRUP	ESCALA	SUBESCALA	A AMORTITZAR	VACANTS
Tècnic/a superior en promoció econòmica i desenvolupament local (coordinador/a àrea)	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en joventut (coordinador/a àrea)	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Arquitecte/a	4	A1	Administració especial	Tècnica		2
Enginyer/a industrial	2	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en promoció econòmica i desenvolupament local	1	A1	Administració especial	Tècnica	1	
Tècnic/a superior en arxiu i gestió documental	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en consum	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en medi ambient	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en residus	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en igualtat de gènere	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a superior en administració general	1	A1	Administració especial	Tècnica		1
Tècnic/a mitjà en administració general	3	A2	Administració general	De gestió	2	
Tècnic/a de gestió en joventut	3	A2	Administració especial	Tècnica	2	
Tècnic/a de gestió en consum	1	A2	Administració especial	Tècnica	1	
Arxiver/a	2	A2	Administració especial	Tècnica	1	
Tècnic/a de gestió en residus	1	A2	Administració especial	Tècnica	1	
Tècnic/a de gestió en inserció laboral	2	A2	Administració especial	Tècnica		2
Insertor/a laboral	1	C1	Administració especial	Serveis especials	1	
Educador/a	1	C1	Administració especial	Serveis especials	1	

Segon. Modificar la relació de llocs de treball i crear el llocs de treball següents:

- TÈCNIC/A SUPERIOR EN ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL (Serveis Administratius - Arxiu i Gestió Documental) (1)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN CONSUM (Serveis Generals) (1)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN MEDI AMBIENT (Àrea de Medi Ambient) (1)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN RESIDUS (Àrea de Medi Ambient) (1)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN IGUALTAT DE GÈNERE (Serveis Generals) (1)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ GENERAL (Ensenyament – Gestió de Menjadors Escolars) (1)
- TÈCNIC/A DE GESTIÓ EN INSERCIÓ LABORAL (Promoció Econòmica) (2)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN JOVENTUT (Coordinació d'Àrea) (Àrea de Joventut) (1)
- TÈCNIC/A SUPERIOR EN PROMOCIÓ ECONÒMICA I DESENVOLUPAMENT LOCAL (Coordinació d'Àrea) (Àrea de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local) (1)
- ARQUITECTE/A (Serveis Tècnics) (2)
- ENGINYER/A (Serveis Tècnics) (1)

() Les fitxes descriptives dels llocs de treball precedents es troben incorporades com a annex a aquest acord.*

Tercer. Sotmetre a informació pública l'expedient corresponent a la modificació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel termini de 15 dies hàbils, mitjançant un edicte que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i a l'e-Tauler. Si transcorregut aquest termini no es presenten al·legacions, reclamacions o suggeriments, l'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball modificades esdevindran definitius sense necessitat d'un acord ulterior.

Quart. Publicar, en compliment del que regula l'art. 283.4 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província i el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, aquest acord un cop quedi aprovat definitivament.

Cinquè. Notificar aquest acord a la representació del personal funcionari del Consell Comarcal del Gironès.

Sisè. Trametre'n una còpia a la Secretaria General de Funció Pública de l'administració estatal i a la Direcció General d'Administració local de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb l'art. 28 del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

ANNEX

TÈCNIC/A SUPERIOR EN ARXIU I GESTIÓ DOCUMENTAL (Serveis Administratius - Arxiu i Gestió Documental) (1)

Subgrup:A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consta en el document annex

Jornada de matins i tardes a temps complet.

Algunes tasques d'aquest lloc de treball són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Dirigir, implantar i garantir el sistema corporatiu d'arxiu, gestió documental i administració electrònica del grup institucional del Consell Comarcal del Gironès, assegurant la correcta producció, tramitació, classificació, conservació, accés, preservació i eliminació de la documentació, tant en suport paper com electrònic, així com la governança del gestor d'expedients i de l'Arxiu Electrònic Únic del grup institucional.

Exercir, alhora, les funcions d'assistència tècnica en matèria d'arxiu i gestió documental als ajuntaments de la comarca que ho sol·licitin en el marc del Pla de Serveis de suport en matèria de gestió documental i tractament arxivístic als municipis de la comarca del Gironès.

FUNCIONS / COMESES

- Responsabilitzar-se del dipòsit, custòdia, conservació i tractament del patrimoni documental del grup institucional del Consell Comarcal del Gironès, garantint-ne l'accés, la preservació i, si escau, l'eliminació conforme a la normativa vigent.
- Dissenyar, implantar, dirigir i mantenir el sistema integral de gestió documental corporatiu, aplicable a totes les àrees del grup institucional del Consell Comarcal.
- Definir, actualitzar i mantenir el quadre de classificació, el calendari de conservació, el vocabulari de metadades i la resta d'instruments tècnics de gestió documental.
- Definir i supervisar els criteris de creació, captura, tramitació i tancament dels expedients administratius dins el gestor d'administració electrònica del Consell Comarcal.
- Exercir la responsabilitat funcional sobre el gestor d'expedients, l'Arxiu Electrònic Únic i els sistemes de digitalització segura, vetllant per la seva correcta utilització per part de totes les àrees.
- Analitzar els procediments administratius de la corporació des de la perspectiva documental, proposant mesures de simplificació, racionalització i millora contínua.
- Unificar i normalitzar criteris d'actuació documental a tota la corporació.
- Definir i supervisar els processos de transferència de documentació, tant en suport paper com electrònic, des de les oficines al dipòsit d'arxiu o a l'arxiu electrònic.
- Elaborar propostes d'eliminació documental i tramitar-les davant els òrgans competents d'acord amb la normativa d'arxius i documents.
- Garantir l'aplicació de les mesures de seguretat, integritat, autenticitat, fiabilitat i preservació dels documents electrònics en coordinació amb l'àrea TIC.
- Participar activament en el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades, transparència i accés a la informació pública, interoperabilitat, política de signatura electrònica, còpia autèntica i digitalització, administració electrònica.
- Formar i assessorar el personal del grup institucional del Consell Comarcal en matèria de gestió documental, ús del gestor d'expedients i bones pràctiques documentals.
- Atendre les consultes internes i externes de documentació i gestionar el préstec i

consulta d'expedients.

- Elaborar normes, protocols i instruccions internes en matèria d'arxiu, gestió documental i administració electrònica, i vetllar pel seu compliment.
- Participar en els òrgans interns relacionats amb qualitat, administració electrònica, protecció de dades, transparència i governança de la informació.
- Col·laborar amb Secretaria, Serveis Administratius i TIC en la implantació i evolució de les eines d'administració electrònica.
- Programar i gestionar les necessitats materials i contractuals del servei d'arxiu (destrucció confidencial, restauració, digitalització, sistemes d'emmagatzematge, etc.).
- Exercir les funcions d'assistència tècnica en matèria d'arxiu i gestió documental als ajuntaments de la comarca adherits al Pla de Serveis, mitjançant assessorament, elaboració d'informes, implantació de quadres de classificació i suport en l'organització dels seus arxius.
- Pel que fa a l'entitat de registre del Consell Comarcal del Gironès, creada a l'empara de l'Agència Catalana de Certificació, actuarà com a aprovador, generador, gestor dels certificats i gestor documental i aquelles tasques que li encomanin els responsables del servei en relació a la sol·licitud, revocació, instal·lació o dubtes sobre els certificats pel bon funcionament de l'entitat de registre;
- Assistirà tècnicament a la unitat d'informació del Consell Comarcal del Gironès i de l'organisme autònom local (Escola de Música del Gironès) en concret, en els casos que les sol·licituds d'accés a la informació hagin de ser ateses per la via del procediment simplificat previst a l'article 73 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, i la documentació sol·licitada estigui custodiada i sota la seva responsabilitat;
- Altres que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN CONSUM (Serveis generals) (1)

Subgrup:A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consta a l'annex

Jornada de matins i tardes a temps complet

Algunes tasques del lloc són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Dirigir tècnicament l'Oficina Comarcal d'Informació al Consumidor del Consell Comarcal del Gironès i garantir el correcte exercici de les competències delegades per la Generalitat de Catalunya en matèria de consum, especialment pel que fa a la informació a les persones consumidores, la tramitació de reclamacions, la mediació, la coordinació i tramitació dels arbitratges de consum i la interlocució amb l'Agència Catalana del Consum.

FUNCIONS / COMESES

- Dirigir tècnicament el funcionament de l'Oficina Comarcal d'Informació al Consumidor.
- Atendre, informar i orientar les persones consumidores en relació amb els seus drets i deures, els procediments de reclamació, mediació i arbitratge, i els òrgans competents en matèria de consum.
- Rebre, analitzar i tramitar les consultes, queixes, denúncies i reclamacions presentades per les persones consumidores, d'acord amb la normativa vigent i les instruccions de l'Agència Catalana del Consum.
- Tramitar els expedients de consum mitjançant l'aplicació informàtica SIC i/o TEI (Sistema d'Informació de Consum) i vetllar per la qualitat, correcció i terminis dels expedients.
- Dirigir i gestionar els procediments de mediació entre persones consumidores i empreses, vetllant pel compliment dels terminis i requisits establerts per la normativa aplicable.
- Coordinar i tramitar els expedients d'arbitratge de consum, d'acord amb les instruccions de la Junta Arbitral de Consum de Catalunya.
- Exercir les funcions de secretaria dels òrgans arbitral quan es constitueixin en l'àmbit territorial de la comarca.
- Donar suport tècnic i administratiu a la Junta Arbitral de Consum de Catalunya i, si escau, a altres consells comarcals per requeriment de l'Agència Catalana del Consum.
- Prioritzar i gestionar els expedients arbitral urgents, especialment aquells que afectin persones consumidores vulnerables.
- Fomentar l'adhesió d'empreses i establiments de la comarca al sistema arbitral de consum i vetllar per l'actualització del cens d'empreses adherides.
- Planificar, organitzar i executar activitats informatives, divulgatives i formatives en matèria de consum adreçades a la ciutadania, centres educatius, col·lectius vulnerables i teixit comercial.
- Coordinar actuacions i grups de treball amb ajuntaments, cossos policials, associacions de comerciants i altres agents del territori per millorar les polítiques de consum a la comarca.
- Participar en campanyes d'inspecció i control de mercat en coordinació amb altres administracions.
- Elaborar informes, memòries i indicadors d'activitat de l'Oficina Comarcal de

Consum, especialment els vinculats al conveni amb l'Agència Catalana del Consum i al seu sistema de finançament.

- Actuar com a interlocutor tècnic del Consell Comarcal amb l'Agència Catalana del Consum.
- Assessorar internament a les diferents àrees del Consell Comarcal en matèria de consum quan sigui necessari.
- Col·laborar en l'elaboració de protocols, procediments i instruccions internes en matèria de consum.
- Coordinar-se amb el personal administratiu adscrit al servei.
- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN MEDI AMBIENT (Àrea de Medi Ambient) (1)

Subgrup:A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada completa (amb disponibilitat puntual tardes/caps de setmana per activitats ambientals)

Algunes tasques del lloc són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Impulsar, coordinar i executar les actuacions ambientals del Consell Comarcal del Gironès, especialment en matèria d'educació ambiental, sensibilització ciutadana, suport als ajuntaments, seguiment operatiu dels serveis de residus, tramitació de subvencions i disciplina vinculada a l'ordenança comarcal de residus, vetllant per la correcta implantació territorial de les polítiques ambientals de la comarca.

FUNCIONS / COMESES

- Dissenyar, impulsar i coordinar els programes d'educació ambiental, sensibilització i foment de la sostenibilitat adreçats a la ciutadania, centres educatius i teixit associatiu de la comarca.
- Coordinar i executar les campanyes vinculades als serveis de recollida de residus, en especial, el servei porta a porta, compostatge casolà i altres iniciatives ambientals.
- Coordinar els punts informatius del porta a porta, sobretot en la implantació del servei als municipis i donar suport presencial quan sigui necessari.
- Realitzar el seguiment operatiu dels serveis de recollida de residus porta a porta, deixalleries fixes i mòbils, recollida de voluminosos, neteja viària, etc. elaborant i supervisant els informes periòdics de seguiment que es trameten als ajuntaments.
- Supervisar i validar les dades de pesatges, participació, ús de deixalleries i indicadors ambientals, elaborant informes tècnics i estadístics.
- Elaborar i fer el seguiment dels expedients sancionadors a la ciutadania i empreses per incompliment de l'ordenança comarcal de residus.
- Coordinar la gestió de les deixalleries: seguiment del programari, dades de visites, targetes d'usuari, millores de funcionament i formació del personal.
- Impulsar, tramitar, coordinar i justificar les subvencions vinculades als serveis i projectes de l'Àrea de Medi Ambient.
- Donar suport tècnic en la redacció de plecs de prescripcions tècniques, informes de valoració i seguiment dels contractes dels serveis de l'Àrea.
- Coordinar-se amb els ajuntaments de la comarca per a la correcta implantació dels serveis, resolució d'incidències i millora contínua.
- Participar en la revisió i actualització de l'ordenança comarcal de residus i del reglament de deixalleries.
- Elaborar informes ambientals, memòries i documentació tècnica de l'Àrea.
- Coordinar estudiants en pràctiques i personal de suport en matèria ambiental.
- Participar en campanyes, fires, activitats divulgatives i accions de comunicació ambiental.
- Col·laborar amb altres administracions i entitats en projectes ambientals i de sostenibilitat.
- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'Àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i

organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN RESIDUS (Àrea de Medi Ambient) (1)

Subgrup:A1

Complement de destinació: 26

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada completa (amb disponibilitat puntual tardes/caps de setmana per activitats ambientals)

Algunes tasques són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Definir, planificar i controlar tècnicament i econòmicament el model comarcal de gestió de residus, amb responsabilitat sobre el control de costos dels serveis, la taxa comarcal de residus, l'elaboració dels estudis econòmics i la redacció tècnica dels plec de contractació, assegurant la sostenibilitat financera i tècnica dels serveis de l'Àrea de Medi Ambient.

FUNCIONS / COMESES

- Definir el model tècnic de prestació dels serveis comarcals de:
 - recollida de residus,
 - gestió de deixalleries,
 - neteja viària,
 - altres serveis ambientals vinculats a residus.
- Exercir el control econòmic integral dels serveis gestionats per l'Àrea de Medi Ambient.
- Elaborar els estudis econòmics dels serveis de recollida i tractament de residus, deixalleries, recollida de voluminosos, neteja viària, etc.
- Elaborar, revisar i actualitzar la memòria econòmica i tècnica de la taxa comarcal de residus, així com les propostes d'actualització de tarifes.
- Analitzar costos, desviacions pressupostàries, rendiments del servei i proposar mesures correctores o de millora.
- Elaborar el pressupost anual de l'Àrea de Medi Ambient i fer-ne el seguiment d'execució, en coordinació amb Intervenció i Serveis Econòmics.
- Redactar els plec de prescripcions tècniques dels contractes de serveis de residus, deixalleries, neteja viària, etc.
- Fer el seguiment tècnic dels contractes vigents des de la perspectiva de compliment de prestacions, indicadors de servei i coherència amb el model definit.
- Dissenyar i definir els indicadors tècnics i econòmics de funcionament dels serveis.
- Analitzar les dades globals de generació, recollida selectiva, ús de deixalleries i rendiment dels serveis amb finalitats de planificació i millora.
- Coordinar-se amb els ajuntaments des de la perspectiva de planificació del servei i adequació del model comarcal.
- Elaborar informes tècnics i econòmics vinculats als serveis de residus que hagin de servir per a la presa de decisions estratègiques.
- Vetllar pel compliment de la normativa sectorial en matèria de residus i traslladar-ne les implicacions tècniques i econòmiques al model de servei.
- Representar el Consell Comarcal en taules tècniques, grups de treball i reunions supramunicipals en matèria de residus.
- Exercir la coordinació tècnica del personal adscrit a l'Àrea de Medi Ambient que intervé en la gestió de la taxa comarcal de residus i en el control dels serveis, assegurant la coherència tècnica, econòmica i organitzativa de les tasques desenvolupades.

- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'Àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN IGUALTAT DE GÈNERE (Serveis generals) (1)

Subgrup: A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada completa

Algunes tasques són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Impulsar, coordinar i garantir la incorporació transversal de la perspectiva de gènere en el conjunt del grup institucional del Consell Comarcal del Gironès i en els serveis que presta al territori, exercint com a referent tècnic/a en matèria d'igualtat de gènere tant a nivell intern com en el suport als ajuntaments de la comarca.

FUNCIONS / COMESES

- Assessorar, orientar i donar suport tècnic a les àrees del Consell Comarcal i als organismes depenents per a la incorporació de la perspectiva de gènere en l'activitat, els projectes, els serveis, la comunicació i la presa de decisions, incloent l'elaboració d'informes, memòries, estudis, indicadors i formacions en matèria d'igualtat, així com l'assessorament en l'ús de llenguatge inclusiu i no sexista.
- Assessorar en la implementació de plans i mesures d'igualtat, auditories salarials, registres salarials i valoracions de llocs de treball amb perspectiva de gènere, exercint el suport tècnic als ajuntaments de la comarca en matèria d'igualtat en el marc del Pla de Serveis.
- Assessorat i donar suport tècnic en la redacció i el seguiment dels protocols interns en matèria d'assetjament sexual, per raó de sexe i violència de gènere, i altres derivats de l'impuls de les polítiques d'igualtat.
- Participar i coordinar-se en xarxes, taules de treball i espais de coordinació en matèria d'igualtat amb els equips tècnics del Consell Comarcal i impulsats pel Departament d'Igualtat i Feminisme
- Fer actuacions que visibilitzin i reconeguin dones amb una trajectòria singular en l'àmbit dels treballs a la comarca del Gironès, i donar suport a iniciatives liderades per dones del món rural i del sectors altament masculinitzats.
- Dur a terme i fomentar actuacions per a una educació igualitària, inclusiva i lliure d'estereotips de gènere.
- Donar suport a accions en favor de la paritat en càrrecs directius, de lideratge i responsabilitat, i que facilitin les iniciatives d'emprenedoria i lideratge impulsades per dones a la comarca del Gironès.
- Impulsar, participar i dinamitzar projectes i actuacions per a la reorganització social dels usos del temps i foment de la corresponsabilitat, a fi de combatre la pobresa de temps propi de es dones, assegurar la igualtat en l'ocupabilitat i el desenvolupament professional de les ondes, i facilitar-ne la participació sociocomunitària, incorporant la perspectiva de gènere i la desconexió digital.
- Fomentar el reconeixement per a la professionalització del sector de les cures i el dels treballs de la llar.
- Impulsar accions de sensibilització per promoure la corresponsabilitat de les cures, especialment la implicació dels homes, garantir el coneixement dels drets laborals vinculats a les cures.
- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓ GENERAL (Ensenyament – Gestió de Menjadors Escolars) (1)

Subgrup:A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada de matins i tardes a temps complet

Algunes tasques del lloc són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Planificar, gestionar i controlar de manera integral el servei comarcal de menjadors escolars i altres serveis de l'Àrea d'Ensenyament, assumint la responsabilitat tècnica de la contractació pública del servei, l'elaboració dels plecs tècnics i estudis econòmics, el seguiment de l'execució contractual i el suport a la coordinació de l'Àrea d'Ensenyament, garantint la qualitat del servei, la sostenibilitat econòmica i el compliment de la normativa aplicable.

FUNCIONS / COMESES

- Exercir la responsabilitat tècnica integral del servei comarcal de menjadors escolars.
- Planificar, organitzar i coordinar el funcionament del servei de menjadors escolars amb els centres educatius, els ajuntaments, les empreses adjudicatàries i el Departament d'Educació.
- Elaborar els plecs de prescripcions tècniques dels contractes de menjador escolar i altres serveis de l'Àrea, en coordinació amb el Servei de contractació.
- Elaborar els estudis econòmics, càlculs de costos, memòries justificatives i documentació tècnica necessària per a la licitació dels serveis de menjador escolar i altres serveis de l'Àrea.
- Participar en la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars quan sigui necessari, des de la perspectiva tècnica del servei.
- Participar com a tècnic/a en les meses de contractació i comissions de valoració, i elaborar els informes tècnics de valoració de les ofertes presentades.
- Fer el seguiment tècnic de l'execució dels contractes de menjador escolar, vetllant pel compliment de les condicions contractuals, indicadors de qualitat i prestacions del servei.
- Analitzar i gestionar incidències, incompliments i propostes de millora del servei, i proposar, si escau, penalitzacions, modificacions contractuals o altres actuacions derivades de l'execució del contracte.
- Elaborar i fer el seguiment del pressupost del servei de menjadors escolars, analitzant costos, desviacions pressupostàries i sostenibilitat econòmica del servei.
- Elaborar informes tècnics i econòmics relatius al funcionament del servei, destinats a òrgans de govern, àrees internes o altres administracions.
- Donar suport tècnic a la coordinació de l'Àrea d'Ensenyament, especialment en matèria de planificació, contractació i gestió dels serveis.
- Coordinar-se amb la resta de personal de l'Àrea d'Ensenyament per garantir una actuació coherent, eficient i alineada amb els objectius del servei.
- Actuar com a interlocutor tècnic del Consell Comarcal amb els centres educatius, ajuntaments i empreses adjudicatàries en relació amb el servei de menjadors escolars.
- Assessorar internament altres àrees del Consell Comarcal en qüestions relacionades amb la gestió del servei de menjadors i la contractació pública.
- Vetllar pel compliment de la normativa aplicable en matèria d'educació,

contractació pública, seguretat alimentària, protecció de dades i altra normativa sectorial.

- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'Àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A DE GESTIÓ EN INSERCIÓ LABORAL (Promoció Econòmica) (2)

Subgrup:A2

Complement de destinació: 20

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada de matins i tardes a temps complet

MISSIÓ

Dissenyar, gestionar i executar les polítiques comarcals d'ocupació i inserció laboral del Consell Comarcal del Gironès, mitjançant la implementació dels serveis del Pla de serveis de promoció econòmica i desenvolupament local- com el programa Espai Feina i altres programes i projectes comarcals -, l'acompanyament a persones que es troben en procés de recerca de feina, la prospecció laboral, així com la coordinació amb els ajuntaments, el teixit empresarial i els agents del territori.

FUNCIONS / COMESES

- Dissenyar, gestionar i executar els serveis comarcals d'ocupació i inserció laboral en el marc del Pla de serveis de promoció econòmica i desenvolupament local del Consell Comarcal del Gironès.
- Desenvolupar i gestionar el servei Espai Feina o servei equivalent, amb actuacions d'assessorament, orientació laboral i acompanyament a la inserció adreçades a persones en recerca de feina; i amb serveis atenció a les empreses, intermediació laboral i formació.
- Atendre i orientar persones en situació d'atur, persones joves, col·lectius vulnerables i persones amb especials dificultats d'inserció laboral, donant suport a la millora de les seves competències professionals.
- Dissenyar i executar accions formatives orientades a la millora de l'ocupabilitat d'acord amb el mercat de treball de la comarca.
- Gestionar programes, projectes i polítiques actives d'ocupació finançats per altres administracions (SOC, Diputació, Generalitat, Estat, UE).
- Tramitar, executar i justificar subvencions vinculades a plans i programes d'ocupació, inserció i desenvolupament local de l'àrea.
- Impulsar la inserció laboral a través de la intermediació, la prospecció d'empreses i la gestió d'ofertes de feina de la borsa de treball comarcal.
- Mantenir i reforçar la relació amb el teixit empresarial i econòmic de la comarca per facilitar la inserció laboral de les persones usuàries.
- Fomentar el treball en xarxa amb les entitats del territori per millorar la qualitat i eficàcia dels serveis.
- Dissenyar i executar accions formatives orientades a la millora de l'ocupabilitat i de les competències professionals.
- Coordinar-se amb els ajuntaments de la comarca per desplegar els serveis d'ocupació a nivell local i donar suport tècnic en el marc del Pla de serveis.
- Elaborar informes tècnics, memòries i indicadors d'activitat, i desenvolupar taques de difusió, comunicació i gestió administrativa dels serveis.
- Participar en xarxes, taules i espais de coordinació en matèria d'ocupació i desenvolupament local.
- Redacció de documents administratius d'acord amb la naturalesa dels projectes i fer ús dels programes informàtics per a la gestió de les actuacions d'acord amb les normatives específiques dels programes desenvolupats.
- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència o la Coordinació de l'Àrea de Promoció Econòmica.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN JOVENTUT (Coordinació d'Àrea) (A1) (Àrea de Joventut) (1)

Subgrup:A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada completa (amb disponibilitat puntual tardes/caps de setmana per activitats juvenils)

Algunes tasques del lloc són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Impulsar, coordinar i executar les polítiques comarcals de joventut del Consell Comarcal del Gironès, d'acord amb les funcions encomanades per la Generalitat de Catalunya i amb el Pla de serveis d'assistència tècnica en matèria de joventut als municipis, exercint la coordinació tècnica de l'Àrea de Joventut, garantint una prestació homogènia, eficient i de qualitat dels serveis adreçats a les persones joves i als ajuntaments de la comarca.

FUNCIONS / COMESES

- Planificar, coordinar i executar les polítiques públiques de joventut d'àmbit comarcal, d'acord amb el marc normatiu vigent, les directrius de la Generalitat de Catalunya i els instruments de planificació estratègica aprovats, Pla comarcal de Joventut.
- Coordinar tècnicament l'Àrea de Joventut del Consell Comarcal, organitzant, supervisant i fent el seguiment de l'activitat del personal adscrit a l'àrea, promovent el treball en equip, la coordinació interna i la millora contínua dels serveis.
- Impulsar i executar les funcions de joventut encomanades al Consell Comarcal en el marc del Contracte Programa i altres instruments de col·laboració amb la Generalitat de Catalunya, especialment les relatives al Servei comarcal de joventut, al desplegament de polítiques locals de joventut i a l'atenció a joves en situació de vulnerabilitat.
- Dirigir tècnicament la implementació del Pla de serveis d'assistència tècnica en matèria de joventut als municipis del Gironès, coordinant l'acompanyament i el suport als ajuntaments en la diagnosi, disseny, execució i avaluació de plans locals de joventut i altres actuacions municipals en aquest àmbit.
- Coordinar i supervisar els programes i projectes comarcals de joventut, incloent, entre d'altres, els programes *Connexions als instituts*, *Expojove*, *Bus de nit*, *activitats formatives*, *projectes de lleure mancomunat*, *projectes de salut juvenil*, *projectes d'inclusió*, *projectes d'ocupació juvenil*, *Temps per cures*.
- Assumir la planificació, gestió, seguiment i avaluació tècnica i econòmica dels programes i serveis de joventut, elaborant memòries, informes tècnics, indicadors de seguiment i documents de justificació davant les administracions finançadores.
- Impulsar la captació de finançament extern mitjançant la preparació i tramitació de sol·licituds de subvencions en matèria de joventut, així com el seguiment de la seva execució i la justificació tècnica i econòmica corresponent.
- Actuar com a referent tècnic del Consell Comarcal en matèria de joventut davant la Generalitat de Catalunya, els ajuntaments, altres administracions i entitats del territori, assegurant la coordinació institucional i el treball en xarxa.
- Vetllar per la transversalitat de les polítiques de joventut en el conjunt de les actuacions del Consell Comarcal, coordinant-se amb altres àrees, especialment en matèria d'educació, ocupació, salut, igualtat i serveis socials.
- Elaborar propostes de millora, innovació i adaptació dels serveis de joventut a les

necessitats canviants de les persones joves i del territori, incorporant criteris d'equitat, inclusió, participació juvenil i perspectiva de gènere.

- Participar en òrgans de coordinació, espais de treball tècnic i fòrums supramunicipals en matèria de joventut, representant el Consell Comarcal quan sigui requerit.
- Altres funcions que li siguin encomanades per la Gerència.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

TÈCNIC/A SUPERIOR EN PROMOCIÓ ECONÒMICA I DESENVOLUPAMENT LOCAL (Coordinació d'Àrea) (A1) (Àrea de Desenvolupament local) (1)

Subgrup: A1

Complement de destinació: 24

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada completa (amb disponibilitat puntual tardes/caps de setmana per activitats de desenvolupament local)

Algunes tasques del lloc són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ

Impulsar, coordinar i dirigir tècnicament les polítiques de promoció econòmica, ocupació i desenvolupament local del Consell Comarcal del Gironès, exercint la coordinació de l'Àrea de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local, garantint una actuació integrada, eficient i alineada amb els objectius estratègics del Consell Comarcal i amb els plans de serveis adreçats als ajuntaments de la comarca.

FUNCIONS / COMESES

- Coordinar tècnicament l'Àrea de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local, promovent l'organització, la supervisió, el seguiment i l'avaluació.
- Assessorar i donar suport tècnic a altres àrees del Consell i als ajuntaments de la comarca en la implementació de plans i projectes de promoció econòmica i desenvolupament local en el territori.
- Planificar, supervisar i dinamitzar els serveis i els programes comarcals de promoció econòmica, ocupació, inserció laboral, empenedoria i desenvolupament local.
- Dirigir tècnicament la implementació del Pla de serveis de promoció econòmica als ajuntaments de la comarca, assegurant una prestació homogènia i de qualitat.
- Exercir la direcció tècnica dels projectes i programes finançats per altres administracions, incloent la seva planificació, execució, seguiment i justificació.
- Coordinar i supervisar l'activitat dels recursos humans adscrits a l'àrea, assignant tasques, fixant criteris tècnics i vetllant pel compliment dels objectius.
- Impulsar la captació de finançament extern mitjançant subvencions, convenis i programes supramunicipals.
- Elaborar o supervisar informes tècnics, memòries, indicadors i documentació de suport als òrgans de govern.
- Actuar com a interlocutor tècnic del Consell Comarcal amb ajuntaments, altres administracions, entitats i agents econòmics del territori.
- Vetllar per la transversalitat de les polítiques de promoció econòmica i desenvolupament local amb altres àrees del Consell Comarcal i agents del territori.
- Participar i coordinar-se en xarxes, taules de treball i espais de coordinació en matèria de promoció econòmica i desenvolupament local amb els equips tècnics del Consell Comarcal i altres administracions o agents relacionats.
- Proposar millores organitzatives, innovacions i adaptacions dels serveis a les necessitats del territori.
- Fomentar el reconeixement i la visualització de les bones pràctiques de desenvolupament local en el territori.
- Tramitar expedients administratius necessaris per al desenvolupament dels projectes de l'àrea.
- Elaborar la proposta de pressupost anual de l'àrea i supervisar la seva execució.
- Realitzar qualsevol altra funció de caràcter tècnic relacionada amb l'àmbit de la

promoció econòmica que li sigui encomanada per la Gerència.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

ARQUITECTE/A (Serveis Tècnics) (2)

Subgrup A1

Complement de destinació: 26

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada de matins i tardes a temps complet

Algunes tasques d'aquest lloc de treball són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ:

Elaborar projectes executius, documents i informes tècnics, assessorar en matèria de la seva especialitat i dirigir les obres del Consell Comarcal o encarregades pels ajuntaments de la comarca, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

FUNCIONS/COMESSES:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
- Atenció ciutadana, per resoldre consultes i queixes dels ciutadans que ho requereixin.
- Participar en meses de contractació i en tribunals qualificadors que li siguin designats.
- Informar sobre els projectes, programes, processos i el desenvolupament de les actuacions en l'àmbit urbanístic que encomanin els municipis.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
- Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'obres i informar d'aquells aspectes específics que es requereixin per la concessió d'altres que ho requereixin.
- Elaborar projectes tècnics de memòria, documentació gràfica, plec de condicions, pressupost, estudi de seguretat i salut, etc.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva especialitat, i supervisar la confecció dels plànols urbanístics.
- Assessorar i redactar plecs de condicions per contractes d'obres i assistències tècniques, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.
- Controlar la informació sobre les bases de concursos i adjudicació dels mateixos per la construcció d'obres municipals.
- Subscriure i preparar actes en general (replanteig i inici d'obres, visites, informes, final d'obres, etc.).
- Assessorar aspectes tècnics de les accions d'inspecció que es realitzin.
- Dirigir i fer el seguiment de les obres i projectes assignats.
- Encarregar i supervisar les tasques encomenades al personal tècnic de suport de l'Àrea de Serveis Tècnics.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística dels municipis de la comarca que ho encomanin al Consell Comarcal (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc).
- Assistir als ajuntaments adherits al Pla de serveis d'assistència i cooperació tècnica en matèria d'arquitectura i enginyeria als municipis de la comarca del Gironès;
- Altres que li encomani la Gerència o el coordinador d'Àrea.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

ENGINYER/A INDUSTRIAL (Serveis Tècnics) (1)

Subgrup A1

Complement de destinació: 26

Complement específic: el que consti a l'annex

Jornada de matins i tardes a temps complet

Algunes tasques d'aquest lloc de treball són susceptibles de teletreball.

MISSIÓ:

Supervisar, gestionar i executar accions destinades a mantenir el control urbà de les infraestructures i instal·lacions comarcals i municipals d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

FUNCIONS/COMESSES:

- Assessorar a la corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres comarcals o municipals .
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures comarcals o municipals, tant les realitzades als edificis com les realitzades a la via pública.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (llicències d'activitats, ocupació temporal de la via pública, contestació d'instàncies, etc.).
- Elabora gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Dirigir les obres que se li encomanin i les tasques de coordinació de seguretat i salut.
- Redacció dels informes de la Comissió d'Avaluació Ambiental
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Coordina, planifica i redacta projectes d'enginyeria i obra municipal.
- Dirigeix i supervisa aquelles obres de construcció que se l'encomanin.
- Participar transversalment, amb relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics;
- Assistir als ajuntaments adherits al Pla de serveis d'assistència i cooperació tècnica en matèria d'arquitectura i enginyeria als municipis de la comarca del Gironès
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la corporació).
- Altres que li encomani la Gerència o la Coordinació de l'àrea;

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb el Consell Comarcal del Gironès.

Pel que fa a la prevenció de riscos laborals, verificar que els treballs que es duen a terme

en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball implementades pel Consell Comarcal del Gironès.

6. Dictamen referent a l'aprovació de la modificació i adequació de la relació de llocs treball per al 2026.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=733.0&endsAt=1086.0>

Atès que el Ple del Consell Comarcal del Gironès, de data 19 de novembre de 2025, va aprovar la plantilla de personal funcionari, laboral i directiu i la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Gironès per a l'any 2026;

Vist que l'art. 19.Onze de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023 determina que l'article 19 té caràcter bàsic i es dicta a l'empara dels articles 149.1.13a i 156.1 de la Constitució;

Atès que l'art. 19.7 de la LPGE 2023 estableix el següent: *El que disposen els apartats anteriors s'ha d'entendre sense perjudici de les adequacions retributives que, amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, per la variació del nombre d'efectius assignats a cada programa o pel grau d'assoliment dels objectius fixats al mateix;*

Vista la Memòria de la Gerència justificativa de la valoració dels nous llocs de treball i de les adequacions de valoració d'altres llocs de treball – 2026;

Vist l'informe de Secretaria de data 6 de març de 2026;

Vist l'informe d'Intervenció de data 6 de març de 2026;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM i del grup d'ERC-AM i l'abstenció del grup CUP-AMUNT, del grup PSC-CP i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Modificar la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Gironès aprovada pel Ple del Consell Comarcal del Gironès, de data 19 de novembre de 2025, als efectes d'adequar, amb caràcter singular i excepcional, el complement específic i de destinació i imports (mensual per 14 pagues), a partir de l'1 d'abril de 2026 dels següents llocs de treball:

CE ADEQUACIONS 2026

Lloc de treball	CD	CE	Motivació
Coordinador de serveis tècnics	28	1.623,26 €	S'adequa el CE corregint el desajust produït per manca d'actualització
Aparellador/a	24	881,80 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat. Abans CD 22. Revisió de l'acta de valoració atesa l'evolució funcional experimentada i l'assumpció de noves responsabilitats
Tècnic/a en Arquitectura Tècnica i Edificació	26	1.390,43 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat. Abans 24. S'adequa el CE corregint el desajust produït per manca d'actualització
Tècnic/a en contractació	26	1.103,89 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat. Abans 24. S'adequa el CE corregint el desajust produït per manca d'actualització
Arquitecte/a	26	1.390,43 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat. Abans 24. Revisió de l'acta de valoració atesa l'evolució funcional experimentada. S'adequa el CE corregint el desajust produït per manca d'actualització
Enginyer/a	26	1.390,43 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat. Abans 24. Revisió de l'acta de valoració atesa l'evolució funcional experimentada. S'adequa el CE corregint el desajust produït per manca d'actualització
Tècnic/a Auxillar en Habitatge	22	886,99 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat, en coherència amb llocs de naturalesa anàloga dins del Consell Comarcal. Abans CD 18. Revisió de l'acta de valoració atesa l'evolució funcional experimentada i l'assumpció de noves responsabilitats
Delineant	22	636,61 €	S'adequa el salari al Grup B, el CD a nivell 22, en coherència amb llocs de naturalesa anàloga i s'adequa el CE corregint el desajust produït per manca d'actualització
Auxillar Adm EMG	18	736,14 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat, en coherència amb llocs de naturalesa anàloga dins del Consell Comarcal. Abans CD 14.
Auxillar Adm Ensenyament	18	736,14 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat, en coherència amb llocs de naturalesa anàloga dins del Consell Comarcal. Abans CD 14.
Administratiu/ua (Serveis Administratius - Oficina d'Assistència en Matèria de Registres)	22	569,24 €	S'adequa el nivell del lloc al contingut funcional efectivament desenvolupat. Abans 18.

Segon. Modificar la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Gironès aprovada pel Ple del Consell Comarcal del Gironès, de data 19 de novembre de 2025, als efectes d'incorporar els nous llocs de treball aprovats pel Ple del Consell Comarcal del Gironès de data 18 de març de 2026, amb el següent detall:

CE NOUS LLOCS 2026

Lloc de treball	CD	CE
Tècnic/a superior en arxiu i gestió documental	24	861,29 €
Tècnic/a superior en consum	24	847,51 €
Tècnic/a superior en medi ambient	24	847,51 €
Tècnic/a superior en residus	26	847,51 €
Tècnic/a superior en igualtat de gènere	24	847,51 €
Tècnic/a superior en administració general (menjadors)	24	847,51 €
Tècnic/a superior en joventut (coordinació d'àrea)	24	930,20 €
Tècnic/a de gestió en inserció laboral	20	760,56 €
Tècnic/a superior en promoció econòmica i desenvolupament local (coordinació d'àrea)	24	930,20 €

Tercer. Sotmetre a informació pública l'expedient corresponent a la modificació de la plantilla i de la relació de llocs de treball pel termini de 15 dies hàbils, mitjançant un edicte que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i a l'e-Tauler. Si transcorregut aquest termini no es presenten al·legacions, reclamacions o suggeriments, l'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball modificades esdevindran definitius sense necessitat d'un acord ulterior.

Quart. Publicar, en compliment del que regula l'art. 283.4 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província i el Diari Oficial de

la Generalitat de Catalunya, aquest acord un cop quedi aprovat definitivament.

Cinquè. Notificar aquest acord a la representació del personal funcionari del Consell Comarcal del Gironès.

Sisè. Trametre'n una còpia a la Secretaria General de Funció Pública de l'administració estatal i a la Direcció General d'Administració local de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb l'art. 28 del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

7. Dictamen referent a l'aprovació de la declaració com a bé cultural d'interès local de la Teuleria d'en Bosch a Sant Martí de Llémna.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1086.0&endsAt=1184.0>

Vist que l'Ajuntament de Sant Martí de Llémna ha presentat una sol·licitud al Registre electrònic general del Consell Comarcal del Gironès, en data 4 de juny de 2024 i amb núm. E2024003192, per tal que es declari com a bé cultural d'interès local la Teuleria d'en Bosch a Sant Martí de Llémna;

Vist el que disposa l'article 17 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 1807, d'11 d'octubre de 1993) que determina que la catalogació dels béns immobles s'efectuarà mitjançant llur declaració com a béns culturals d'interès local i que la competència per a la declaració queda atribuïda al ple del consell comarcal quan el municipi tingui una població de menys de 5.000 habitants;

Vist l'informe tècnic emès per l'arquitecta del Consell Comarcal del Gironès, de 2 de març de 2026;

Vist l'informe emès per la Secretaria del Consell Comarcal del Gironès, de data 3 de març de 2026;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM, del grup d'ERC-AM, del grup CUP-AMUNT i del grup PSC-CP i l'abstenció del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Declarar com a bé cultural d'interès local la Teuleria d'en Bosch a Sant Martí de Llémna.

Segon. Comunicar aquest acord al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya perquè en faci la inscripció en el Catàleg del Patrimoni Cultural Català.

Tercer. Comunicar aquest acord a l'Ajuntament de Sant Martí de Llémna.

8. Dictamen referent a l'aprovació del text del conveni de col·laboració per a la redacció, finançament i implementació conjunta del Pla de mobilitat urbana sostenible supramunicipal de Girona (PMUS-SGI) tramès pel Consorci Transport Públic de l'Àrea de Girona (Autoritat Territorial de Mobilitat).

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1184.0&endsAt=1352.0>

Atès que el Pla de mobilitat urbana, de conformitat amb l'article 1 de la Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat, és el document bàsic per configurar les estratègies de mobilitat sostenible de les persones i de les mercaderies d'un municipi;

Vist que l'article 9.2 de la Llei 9/2003 de l'esmentada llei estableix que l'àmbit territorial dels plans de mobilitat urbana pot ser el municipi o, amb l'acord corresponent dels ajuntaments afectats, el de diversos municipis amb un esquema de mobilitat interdependent;

Atès que els municipis que intervenen tenen aquesta interdependència i la valoren positivament com un factor que els pot ajudar a trobar solucions conjuntes. El Pla permet treballar de forma conjunta els nous reptes i necessitats de la mobilitat en cada un dels municipis participants i en l'entorn conjunt de l'àrea urbana de Girona per optimitzar els recursos disponibles i oferir solucions particulars per a cada municipi;

Vist que mitjançant Acord de Govern de la Generalitat de Catalunya de 25 de juliol de 2006 es va autoritzar la constitució del Consorci del Transport Públic de l'Àrea de Girona amb la finalitat de coordinar el sistema de transport públic de viatgers en el seu àmbit territorial. El Consorci és una entitat de dret públic amb personalitat jurídica i patrimoni propis, constituïda a l'empara del que disposen l'article 20 de la Llei 9/2003, de 13 de juny de la mobilitat, l'article 55.1 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i l'article 47 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. És competència d'aquests consorcis, de conformitat amb l'establert a l'article 20 de la Llei 9/2003, la planificació i la coordinació dels serveis de transport públic i col·lectiu amb origen i destinació en llur àmbit territorial, i també del transport de mercaderies;

Vist que de conformitat amb l'article 28.1.e del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, estableix que els consells comarcals són competents en establir i coordinar, amb l'informe previ dels ajuntaments afectats, les infraestructures, els serveis i les actuacions d'àmbit supramunicipal;

Atès que l'article 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, l'article 143.2 i 144.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, permet als diferents òrgans administratius delegar l'exercici de les competències que tenen atribuïdes;

Vist el text del conveni de col·laboració per a la redacció, finançament i implementació conjunta del Pla de mobilitat urbana sostenible supramunicipal de Girona (PMUS-SGI) tramès pel Consorci Transport Públic de l'Àrea de Girona;

Vist l'informe de Secretaria de data 5 de març de 2026;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM i del grup d'ERC-AM i l'abstenció del grup CUP-AMUNT, del grup PSC-CP i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Aprovar el text del conveni de col·laboració per a la redacció, finançament i implementació conjunta del Pla de mobilitat urbana sostenible supramunicipal

de Girona (PMUS-SGI) tramès pel Consorci Transport Públic de l'Àrea de Girona (Autoritat Territorial de Mobilitat).

- Segon.** Delegar a l'Ajuntament de Girona l'exercici de la competència per a la finalització de la redacció i tramitació del PMUS-SGI.
- Tercer.** Facultar la presidència del Consell Comarcal del Gironès per a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord i en especial per a la signatura del conveni que inclogui modificacions de caràcter no substantiu que es produeixin en posterioritat, donant-ne compte a la Junta de Portaveus.

9.Dictamen referent a l'adjudicació del contracte corresponent al servei d'explotació de les deixalleries de Cassà de la Selva, Sant Gregori, Sant Jordi Desvalls, Sant Martí de Llémèna i la deixalleria comarcal de Celrà.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1352.0&endsAt=1474.0>

Atès que el Ple del Consell Comarcal del Gironès, mitjançant acord de 17 de juliol de 2024, va delegar al Consell de Presidència l'aprovació dels tràmits i documents en matèria de contractació de competència del Ple, amb excepció de l'adjudicació del contracte, el Consell de Presidència, en data 26 de novembre de 2025, va aprovar la contractació per lots del servei d'explotació de les deixalleries de Cassà de la Selva, Sant Gregori, Sant Jordi Desvalls, Sant Martí de Llémèna, així com de les deixalleries comarcals de Celrà i Sarrià de Ter i de la deixalleria mòbil (Exp. núm. 2025/7/1403);

Vist que el certificat de l'eina Sobre Digital emès per la Plataforma de Contractació de Serveis Públics d'acord amb el qual el termini de presentació d'ofertes va finalitzar el dia 16 de gener de de 2026 a les 23:59:59h;

Atès que al LOT 2, corresponent al servei d'explotació de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i la deixalleria mòbil, no s'ha presentat cap oferta dins el termini establert, motiu pel qual l'òrgan de contractació ha de procedir a declarar-lo desert;

Vist que al LOT 1 corresponent al servei d'explotació de les deixalleries de Cassà de la Selva, Sant Gregori, Sant Jordi Desvalls, Sant Martí de Llémèna i la deixalleria comarcal de Celrà, s'hi ha presentat una única empresa, Revalora Residus, SL, a través de l'eina del Sobre Digital;

Vist el registre d'obertura de sobre emès per la Plataforma de Contractació de Serveis Públics en el qual es deixa constància de les accions dutes a terme en l'obertura de sobres;

Vistes les valoracions efectuades per la Mesa de Contractació i la proposta d'adjudicació del LOT 1 del contracte, a favor de l'empresa REVALORA RESIDUS, SL;

Vist l'informe d'Intervenció de data 4 de març de 2026;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM, del grup d'ERC-AM i del grup PSC-CP i l'abstenció del grup CUP-AMUNT i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Declarar desert el LOT 2, corresponent al servei d'explotació de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i la deixalleria mòbil, perquè no s'ha presentat cap oferta dins del termini de presentació de proposicions.

Segon. Anul·lar l'autorització de la despesa del LOT 2, corresponent al corresponent al servei d'explotació de la deixalleria comarcal a Sarrià de Ter i la deixalleria mòbil, següent:

LOT	ANUALITAT	Aplicació	Import amb IVA
2	2026 (8 mesos)	2026.1621.226991	89.420,32 €
	2027	A l'aplicació corresponent que s'habiliti amb crèdit suficient i adequat	134.130,49 €
	2028	A l'aplicació corresponent que s'habiliti amb crèdit suficient i adequat	134.130,49 €
	2029 (4 mesos)	A l'aplicació corresponent que s'habiliti amb crèdit suficient i adequat	44.710,17 €

Tercer. Adjudicar el LOT 1 corresponent al servei d'explotació de les deixalleries de Cassà de la Selva, Sant Gregori, Sant Jordi Desvalls, Sant Martí de Llémena i la deixalleria comarcal de Celrà, a l'empresa i per l'import que es detalla a continuació:

Empresa	NIF	Any	Import (sense IVA)	IVA 10%	Import (IVA inclòs)
REVALORA RESIDUS, SL	B17237272	2026 (8 mesos)	159.325,33 €	15.932,53 €	175.257,87 €
		2027	238.988,00 €	23.898,80 €	262.886,80 €
		2028	238.988,00 €	23.898,80 €	262.886,80 €
		2029 (4 mesos)	79.662,67 €	7.966,27 €	87.628,93 €

Quart. Disposar la despesa derivada del contracte amb càrrec a l'aplicació pressupostària segons detall següent:

Any	Aplicació	Import (IVA inclòs)
2026 (8 mesos)	2026.1621.226991	175.257,87 €
2027	A l'aplicació que s'habiliti amb crèdit amb crèdit suficient, adequat i disponible	262.886,80 €
2028	A l'aplicació que s'habiliti amb crèdit amb crèdit suficient, adequat i disponible	262.886,80 €
2029 (4 mesos)	A l'aplicació que s'habiliti amb crèdit amb crèdit suficient, adequat i disponible	87.628,93 €

Els imports autoritzats i disposats als exercicis 2027, 2028 i 2029 resten condicionats a l'existència de crèdit suficient i adequat en aquests exercicis. Es declara la plurianualitat de la despesa.

Cinquè. Nomenar com a responsables del contracte de forma solidària, el senyor Pau

Casanovas Castelló, tècnic en gestió de residus de l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Gironès, i el senyor Josep Maria Medina Martínez, tècnic mitjà en administració general de l'Àrea de Medi Ambient del Consell Comarcal del Gironès.

- Sisè.** Autoritzar, de conformitat amb la petició de l'empresa Revalora Residus, SL, adjudicatària del LOT 1 del contracte, la constitució de la garantia definitiva mitjançant la modalitat de retenció de preu, d'acord amb allò establert a l'article 16.2.d) del plec de clàusules administratives reguladores d'aquest contracte.
- Setè.** Requerir a l'empresa adjudicatària, la formalització del corresponent contracte administratiu en el termini de 5 dies hàbils un cop hagin transcorregut el termini de 15 dies hàbils sense que s'hagi interposat recurs especial en matèria de contractació que porti aparellada la suspensió de la formalització, o, que havent interposat el corresponent recurs, el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic hagi aixecat la suspensió, i sempre i quan s'hagi fiscalitzat favorablement per part de la Intervenció.
- Vuitè.** Notificar aquest acord a l'empresa licitadora que ha pres part en el procediment de contractació.
- Novè.** Publicar l'adjudicació i la formalització del contracte conjuntament amb el corresponent contracte al Diari Oficial de la Unió Europea (DOUE) i al perfil de contractant del Consell Comarcal del Gironès.
- Desè.** Comunicar les dades relatives a l'adjudicació del contracte al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya.

10.Dictamen referent a l'aprovació del text del conveni d'agrupació d'entitats – Programa Treball i Formació EELL anticipada 2026 al Gironès.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1474.0&endsAt=1622.0>

Vista l'Ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació (SOC - Treball i Formació), modificada per l'Ordre EMT/155/2024, de 8 de juliol;

Vista la Resolució EMT/4794/2025, de 19 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada de subvencions per a l'any 2026, en relació amb les actuacions del programa Treball i Formació, per a la participació de les entitats locals (SOC-TRFO EELL);

Atès que l'art. 11.3 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, admet les agrupacions d'entitats quan aquestes es prevegin expressament a les bases reguladores;

Vist el text del conveni d'agrupació d'entitats – Programa Treball i Formació EELL anticipada 2026 al Gironès;

Atès que totes les entitats signants tenen la voluntat de constituir una agrupació d'entitats per al desenvolupament d'un projecte en la convocatòria esmentada en el marc del Programa Treball i Formació;

En la seva virtut, aquesta Comissió Informativa Permanent, amb el vot a favor del grup de Junts-CM, del grup d'ERC-AM i del grup PSC-CP i l'abstenció del grup CUP-AMUNT i del grup de Vox aprova elevar al Ple del Consell Comarcal del Gironès l'acord següent:

Primer. Aprovar el text del conveni d'agrupació d'entitats – Programa Treball i Formació EELL anticipada 2026 al Gironès.

Segon. Constituir una agrupació d'entitats per al desenvolupament de les actuacions del Programa Treball i Formació, d'acord amb la Resolució EMT/4794/2025, de 19 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria anticipada de subvencions per a l'any 2026, en relació amb les actuacions del Programa Treball i Formació.

Tercer. Facultar la Presidència del Consell Comarcal del Gironès per a la signatura de quants documents siguin necessaris per a l'execució d'aquest acord.

11. Altres informacions d'interès.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1622.0&endsAt=1696.0>

12. Propostes urgents.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1696.0&endsAt=1700.0>

No se'n formula cap.

13. Precs i preguntes.

<https://videoactes.girones.cat/session/sessionDetail/8a8180899cd0653a019cd249a45f0001?startAt=1700.0>

No se'n formula cap.

La Presidència aixeca la sessió, de la qual, com a secretari general, estenc aquesta acta.

La presidenta

El secretari general

Sònia Gràcia i Xuclà

Jordi Batllori i Nouvilas