

# ACTA

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
JGL/2025/7	Junta de Govern Local

## DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

### Tipus de convocatòria:

Ordinària

### Data i hora:

6 / de març / 2025

### Durada:

Des de les 18:30 fins a les 19:40

### Lloc:

Sala de Plens de l'Ajuntament

### Presidida per:

POL CABUTÍ BORRELL

### Secretari:

Ana María Acosta Moreno

## ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

Núm. d'identificació	Nom i Cognoms	Assisteix
	ANA MARIA VILARRASA COLLET	SÍ
	MARIA TUR CRUZ	SÍ
	Manuel Rodriguez Masague	SÍ
	Miguel Palau Cruixent	SÍ
	POL CABUTÍ BORRELL	SÍ
	Queralt Viñals Segalés (sense dret a vot)	NO
	SANDRA TOMASA PONS (sense dret a vot)	SÍ

### Excuses d'assistència presentades:



1. Queralt Viñals Segalés:  
«Motius laborals»

Una vegada verificada pel Secretari la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

**A) PART RESOLUTIVA**

**Aprovació de l'acta de la sessió anterior**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Resolució:**

S'aprova per unanimitat l'acta de la sessió ordinària celebrada el 20 de febrer de 2025.

**FACTURES. Expedient 1012/2025. Proposta de Despesa**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/249 de 6 / de març / 2025.

**Resolució:**

Prèvia comprovació dels oportuns justificants que es troben conformes.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Únic-** Aprovar les factures incloses en la relació núm. 10/2025, per import de DOS-CENTS DOS MIL SIS-CENTS DEU EUROS AMB CINQUANTA-CINC CÈNTIMS (202.610,55€)

**HISENDA. EXPEDIENT 914/2025. Ratificació de Liquidacions de taxes generades - Febrer 2025**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/227 de 4 / de març / 2025.



## Resolució:

D'acord amb l'article 17 de l'Ordenança general de gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic municipals, es practicaran liquidacions quan, no havent-se establert autoliquidació, l'ajuntament tingui coneixement de l'existència del fet imposable respecte, entre d'altres, les taxes en el supòsit de primera o única ocupació de serveis o en els que es generen en els supòsits de primera o única utilització privativa o aprofitament especial del domini públic.

Si bé d'acord amb el que preveu l'article esmentat, correspon a l'alcalde la competència per aprovar les liquidacions, sens perjudici d'això i per raons d'organització administrativa s'estima oportú unificar les liquidacions per conceptes amb periodicitat mensual i proposar la ratificació a la Junta de Govern Local, dels conceptes que es descriuen a continuació :

- Liquidació (1 rebut) cessió habitatge c/Joncar, 9 amb un total de 203,10 .-€
- Liquidació (14 rebuts) servei retirada vehicles amb grua amb un total de 1.640,00.-€
- Liquidació (2 rebuts) per expedició placa de gual amb un total de 24,58 .-€
- Liquidació (2 rebuts) per expedició número de policia amb un total de 51,20 .-€
- Liquidació (12 rebuts) per ocupació via pública per obres amb un total de 331,85.-€
- Liquidació (1 rebut) per sancions amb un total de 40,00 .-€
- Liquidació (3 rebuts) expedició informes policials amb un total de 110,58.-€
- Liquidació (3 rebuts) recollida animals domèstics amb un total de 133,76 .-€
- Liquidació (4 rebuts) servei de tanatori amb un total de 940,00.-€
- Liquidació (6 rebuts) servei cementiri amb un total de 294,00.-€
- Liquidació (9 rebuts) servei d'enterrament amb un total de 2.795,10.-€ La

Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Únic.-** Ratificar les liquidacions practicades al llarg del mes de febrer de 2025 que sumen un total de 6.564,17 euros pels conceptes exposats a la part expositiva del present acord.

**HISENDA. Expedient 192/2025. Proposta per la remissió a l'ORGT de rebuts d'Ocupació de la Via Pública (obres)**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació: Unanimitat</b>
------------------	-------------------------------------

## Fets i fonaments de dret:



Vista la proposta de resolució PR/2025/193 de 21 / de febrer / 2025.

### Resolució:

#### -Ocupació de la via pública (obres)

Vista la certificació de descobert emesa per la Intervenció municipal, per un import total de **118,74€**, que correspon a l'**Ocupació Via Pública obres**, amb els valors següents:

Núm. Rebut	Núm. Expedient	Obj. Tributari	Import
2024/MS/20	2024/86 (2756/2024)	Camí de Lloberes, 59	114,70€
2024/MS/21	2024/109 (3301/2024)	Anselm Clavé, 24	4,04
		<b>Total</b>	<b>118,74€</b>

Importa la present relació de càrrec els figurats **cent divuit euros amb setanta-quatre cèntims d'euro**.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Únic.** Remetre a l'Oficina de Caldes de Montbui de l'ORGT, la certificació de descobert pel concepte d'Ocupació de la Via Pública (obres) per un import de **118,74€**, que es descriu a la part expositiva del present acord, per tal de que procedeixi a la gestió i recaptació en via executiva de l'esmentat valor.

RRHH. Expedient 995/2025. Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/250 de 6 / de març / 2025.

### Resolució:

Atès que l'oferta pública d'ocupació ordinària per a l'exercici de 2025 preveia la provisió de d'una plaça d'auxiliar tècnic/a de biblioteca de personal laboral, grup C, subgrup C1, prevista a la plantilla i la relació de llocs de treball de la corporació

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada, i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:



**PRIMER.** Aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat d'una plaça vacant anteriorment referenciada.

**SEGON.** Convocar les proves, comunicant-ho a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya a l'efecte de què designin un membre titular i un altre de suplent per formar part de l'òrgan de selecció de la referida convocatòria.

**TERCER.** Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [<http://santfeliudecodines.eadministracio.cat>]

**QUART** Publicar un extracte de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, en el qual constaran les dades que estableix l'article 76 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

<b>URBANISME. Expedient 1976/2024. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LA CERTIFICACIÓ NÚM. 3 CORRESPONENT ELS TREBALLS DE REHABILITACIÓ I CANVI D'ÚS DE L'EDIFICI DE L'ANTIGA FARMÀCIA</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació: Unanimitat</b>

#### **Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/239 de 6 / de març / 2025.

#### **Resolució:**

El Sr. Francesc Xavier Babot Sala en representació de Grup Xavier Babot Sociedad Limitada presenta la certificació número 3 de les obres per la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia situat a la plaça Josep Umbert Ventura, número 10 amb registre d'entrada 2025-E-RE-40 de 8 de gener de 2025 d'import 25.040,09 €.

Vist que en data 23 de gener de 2025 presenta la factura número 0002 pel mateix concepte i import.

Vist que l'acord de la Junta de Govern Local de 6 de juny de 2024 aprova l'expedient de contractació, mitjançant procediment Obert simplificat per a l'execució de les obres per a la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia, amb front de façana a la plaça Josep Umbert Ventura número 10, d'acord amb el projecte (subfase 0) redactat per la tècnica Laura Venturas Pedro NOY VENTURAS S.L. amb NIF B67557439.

Vist que la Junta de Govern Local de 16 de setembre de 2024 adjudica el contracte d'obres per a la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia, amb front de façana a la plaça Josep Umbert Ventura número 10, en les condicions que figuren en la seva oferta i les que es detallen en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques a GRUP XAVIER BABOT, SLU, per un import de 379.452,14.-€, més el 21% d'IVA, de 79.684,95.-€, que fa un total de 459.137,09.-€.



Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 12 de desembre de 2024 que s'aprova la certificació núm. 1 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 46.856,15€ iva inclòs.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 19 de desembre de 2024 que s'aprova la certificació núm. 2 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 69.592,80€ iva inclòs.

Vist l'informe favorable dels tècnics municipal de 8 de gener de 2025 a la certificació número 3 que consten els treballs realitzats durant el mes de desembre de 2024.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Aprovar la certificació núm. 3 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 25.040,09 € iva inclòs.

**Segon.** Vincular la factura de Grup Xavier Babot, SLU número 0002 d'import 25.040,09 euros inclosa a la relació del registre de factures número 10/2025.

**URBANISME. Expedient 1976/2024. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LA CERTIFICACIÓ NÚM. 4 CORRESPONENT ELS TREBALLS DE REHABILITACIÓ I CANVI D'ÚS DE L'EDIFICI DE L'ANTIGA FARMÀCIA**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació: Unanimitat</b>
------------------	-------------------------------------

#### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/239 de 6 / de març / 2025.

#### Resolució:

La Sra. Laura Ventura Pedro, arquitecta, part integrant de Direcció Facultativa de l'obra presenta la certificació número 4 de les obres per la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia situat a la plaça Josep Umbert Ventura, número 10 amb registre d'entrada 2025-E-RE-288 de 7 de febrer de 2025 d'import 116.491,15€.

Vist que en data 6 de febrer de 2025 presenta la factura 009 pel mateix concepte i import.

Vist que l'acord de la Junta de Govern Local de 6 de juny de 2024 aprova l'expedient de contractació, mitjançant procediment Obert simplificat per a l'execució de les obres per a la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia, amb front de façana a la plaça Josep Umbert Ventura número 10, d'acord amb el projecte (subfase 0) redactat per la tècnica Laura Venturas Pedro NOY VENTURAS S.L. amb NIF B67557439.

Vist que la Junta de Govern Local de 16 de setembre de 2024 adjudica el contracte d'obres per a la rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'antiga farmàcia, amb front de façana a la plaça Josep Umbert Ventura número 10, en les condicions que figuren en la seva oferta i les



que es detallen en els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques a GRUP XAVIER BABOT, SLU, per un import de 379.452,14.-€, més el 21% d'IVA, de 79.684,95.-€, que fa un total de 459.137,09.-€.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 12 de desembre de 2024 que s'aprova la certificació núm. 1 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 46.856,15€ iva inclòs.

Vist l'acord de la Junta de Govern Local de 19 de desembre de 2024 que s'aprova la certificació núm. 2 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 69.592,80€ iva inclòs.

Vist la Junta de Govern Local de 6 de març de 2025 es proposa que s'aprovi la certificació número 3 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 25.040,09€ iva inclòs.

Vist l'informe favorable de la tècnica municipal de 28 de febrer de 2025 a la certificació número 4 que consten els treballs realitzats durant el mes de gener de 2025.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Aprovar la certificació núm. 4 de l'obra "Rehabilitació i canvi d'ús de l'edifici de l'Antiga Farmàcia" d'import total 116.491,15 € iva inclòs.

**Segon.** Vincular la factura de Grup Xavier Babot, SLU número 0009 d'import 116.491,15 euros inclosa a la relació del registre de factures número 10/2025.

**MOBILITAT. Expedient 918/2025. Sol·licitud de targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/228 de 6 / de març / 2025.

**Resolució:**

En data 27 de febrer de 2025, la sra. MRSM en representació del Sr. JSS presenta la sol·licitud de la targeta d'aparcament individual per a persones amb discapacitat modalitat com a titular no conductor.

Vist que la Resolució del Departament de Drets Socials qualifica el grau de discapacitat, es comprova que supera el barem de mobilitat, i que aquest reconeixement té caràcter definitiu, així com lloc de residència i empadronament.





Examinada la documentació que l'acompanya, atès l'informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que estableix l'article 21.1.q) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local,

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Concedir la targeta d'aparcament modalitat titular no conductor amb número 08210 2025 00006 XXXXQ, amb vigència fins el 6/03/2030 ( La vigència de la targeta caducarà als 5 anys de la seva expedició) al Sr. JSS, per tenir un grau de discapacitat que supera al barem de mobilitat.

**SEGON.** Donar compte a l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat i Supressió de Barreres.

**TERCER.** Notificar a l'interessat la present resolució i comunicar en cas de qualsevol canvi o incidència que variï les condicions per les que va ser concedida la referida targeta haurà de ser comunicada a l'Ajuntament de conformitat amb que estableix l'article 40 de la Llei 39 /2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**SERVEIS SOCIALS. Expedient 714/2025. Proposta per l'aprovació d'ajuts socials relació 59/2025 fins 87/2025**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

#### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/248 de 6 / de març / 2025.

#### Resolució:

Vistes les propostes presentades per la regidoria de benestar social per l'aprovació i pagament de diversos ajuts socials per un import total de 2.875,43 €.

Atès que ambdós expedients compten amb l'informe favorable dels serveis socials, d'acord amb els barems determinats al reglament de prestacions econòmiques de caràcter social dels Serveis Socials Bàsics d'aquest ajuntament, aprovat definitivament i publicat al BOP el 30 de juliol de 2013, i que va entrar en vigor el 17 d'agost de 2013.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 639 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

Primer. Aprovar la relació d'ajuts socials que comença amb l'expedient 59/2025 i finalitza amb l'expedient 87/2025.





Segon. Ordenar el pagament amb càrrec a l'aplicació pressupostària 04 2310 48001 del pressupost.

**SALUT. Expedient 819/2025 Proposta d'aprovació de l'ajut a la Fundació Esclerosi Múltiple per l'any 2025**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/197 de 24 / de febrer / 2025.

**Resolució:**

La Fundació Privada per a la lluita contra l'Esclerosi Múltiple és una entitat privada sense ànim de lucre nascuda a Barcelona fa 35 anys amb l'objectiu de millorar la qualitat de vida de les persones que pateixen aquesta malaltia.

L'esclerosi múltiple és una malaltia que afecta majoritàriament la població jove, entre els 20 i els 40 anys, sobretot a les dones, i és la segona causa de discapacitat entre els joves. Actualment a Catalunya hi ha 9.000 persones diagnosticades amb aquesta malaltia.

En data 7 de febrer de 2025 i amb número de registre 2025-E-RE-383, aquesta fundació va sol·licitar a l'Ajuntament un ajut per a la campanya "Mulla't per l'Esclerosi Múltiple". Tots els fons recaptats en el Mulla't es destinen a aturar l'impacte de l'esclerosi múltiple.

L'Ajuntament té com a línia de treball la col·laboració amb entitats i fundacions socials que treballen per a la inserció social i laboral de diferents col·lectius i per l'acompanyament en processos de malalties degeneratives.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.-** Autoritzar la despesa de 250,00 € corresponents a l'aportació sol·licitada per la Fundació Privada per a la lluita contra l'Esclerosi Múltiple, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 04 2310 48951 del pressupost d'enguany.

**Segon.-** Requerir amb caràcter previ al pagament a la Fundació Privada per a la lluita contra l'Esclerosi Múltiple, una memòria justificativa de les activitats realitzades i del seu cost. El termini màxim per presentar aquesta documentació és el 15 de novembre de 2025.

**Tercer.-** Notificar el present acord a l'entitat interessada.



**POLÍTICA LINGÜÍSTICA Expedient 832/2025. Proposta d'aprovació de l'addenda al conveni amb el Consorci per la Normalització lingüística per l'any 2025**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/207 de 26 / de febrer / 2025.

**Resolució:**

Donada la voluntat d'aquest Ajuntament de subscriure el conveni que s'adjunta amb el Consorci per a la Normalització Lingüística, atès que té la intenció d'organitzar activitats d'acollida lingüística, entre elles cursos de Català, amb aquesta entitat.

Atès que en data 12 de febrer de 2020 la Junta de Govern Local va aprovar el Conveni entre el Consorci per a la Normalització Lingüística, i que es va aprovar la pròrroga del conveni el 20 de novembre de 2023. La clàusula quarta d'aquest preveu que les parts poden acordar, durant la vigència d'aquest conveni, l'organització anual d'actuacions d'acolliment lingüístic i cursos mitjançant addendes. Les addendes han de concretar el nombre de cursos i actuacions a realitzar en l'annualitat, el nombre de beneficiaris previst, el calendari i el cost de les actuacions.

Atès que durant el primer trimestre del 2025 es realitzarà un curs de català Bàsic per a persones que estan aprenent el català i que hi ha la possibilitat realitzar dos cursos més al llarg de l'any.

De conformitat amb allò que s'ha fixat en els articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local,

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar l'addenda al Conveni amb el Consorci per a la Normalització Lingüística descrita en els antecedents.

**SEGON.** Aprovar i disposar la despesa corresponent de 2.542€ amb càrrec a l'aplicació pressupostària 03 326 46702 del pressupost d'enguany, per cada curs que es pugui realitzar.

**CULTURA. Expedient 778/2025. Donació i cessió de drets d'explotació de fons bibliogràfic relacionat amb els rellotges de sol per part de la Societat Catalana de**



## **Gnomònica a l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, concretament per a la Biblioteca Joan Petit Aguilar**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

### **Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/240 de 6 / de març / 2025.

### **Resolució:**

Vist que la Societat Catalana de Gnomònica es posa d'inici en contacte amb la Biblioteca Joan Petit Aguilar per poder donar i cedir els drets d'explotació d'un fons bibliogràfic relacionat amb els rellotges de sol per a la Biblioteca Joan Petit Aguilar, ja que la biblioteca disposa en dipòsit d'un fons bibliogràfic específic d'aquests objectes,

Vist que per part de la direcció de la Biblioteca s'ha comprovat l'estat d'aquests llibres i s'observa que aquest fons està en condicions per ampliar el fons bibliogràfic ja existent,

Vist que la biblioteca accepta la donació i la cessió dels drets de la totalitat dels béns del fons bibliogràfic que consta a l'expedient i suposa un total de 57 llibres i es compromet a garantir la seva correcta conservació i divulgació.

Vist que a nivell cultural es posa en valor aquest fons ja que a Sant Feliu de Codines hi ha el Museu del Rellotge de Catalunya, que recull una col·lecció de peces històriques de la mesura del temps, rellotges de campanar, una peça única en marxa inversa...

Vist que l'aprovació correspon a l'Alcaldia conforme a allò que s'ha fixat en la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen 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\*,\* s'emet la següent.

Per tot això, la Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Acceptar la cessió gratuïta del bé per part de la Biblioteca Municipal Joan Petit Aguilar, fons corresponent a 57 llibres relacionats amb la temàtica del rellotge de sol.

**SEGON.** Formalitzar la cessió amb la signatura d'un document en el qual s'estableixin les condicions de cessió i els drets i deures d'ambdues parts.

**TERCER.-** Notificar el present acord als interessats al propietari.

## **JOVENTUT. Expedient 765/2025. Proposta per a l'aprovació de la segona convocatòria per a les beques de transport per estudis postobligatoris**

**Favorable**

**Tipus de votació:** Unanimitat

### **Fets i fonaments de dret:**



Vista la proposta de resolució PR/2025/238 de 6 / de març / 2025.

## **Resolució:**

### **ANTECEDENTS**

La Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en data 13/06/2024, va adoptar un acord (núm. reg. 333/2024) sobre "22. Dictamen pel qual es proposa, per delegació de la Presidència, aprovar les concessions del fons de prestació "Finançament de programes de suport a la mobilitat equitativa", per l'import de 2.400.000 euros, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de cooperació Xarxa de Governos Locals 2024-2027".

En el marc d'aquest finançament de programes de suport a la mobilitat equitativa, la concessió del fons de prestació per a l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines és de 3.967,36 € (24/Y/367378) va ser acceptat per la Junta de Govern Local en data 11/07/2024. Tal com consta a la convocatòria, el termini d'execució d'aquets fons de prestació és del 01/01/2024 al 31/12/2025.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 24 d'octubre de 2024, va aprovar inicialment les bases reguladores de les beques de transport per a estudis postobligatoris, i van quedar aprovades definitivament el 27 de desembre de 2024.

Tal i com consta a les bases, l'execució d'aquestes beques de transport s'estableixen en dues fases, en cas que no s'acabés el crèdit disponible per a les beques. Tancada la primera fase, on les sol·licituds s'han tramitat amb el barem de puntuació establert, i en la qual no s'ha exhaurit l'aplicació pressupostària destinada a donar aquests ajuts, es proposa obrir la segona convocatòria. En aquesta segona fase, l'atorgament serà per ordre d'entrada de les sol·licituds que compleixin els requisits (sense puntuació), i fins exhaurir el crèdit disponible.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona amb data 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar la segona convocatòria per a la concessió de subvencions en règim de concurrència competitiva en el marc de les bases reguladores específiques per a l'atorgament de les beques pel transport a estudis postobligatoris de l'any 2025, pel curs 2024 /2025.

**SEGON.** Publicar la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (<https://santfeliudecodines.eadministracio.cat/>) a fi de fer-ne la publicitat pertinent.



**TERCER.** Obrir el termini per a la presentació de sol·licituds, en el termini del dia 11 de març de 2025 al dia 16 de juny de 2025, ambdós inclosos (o fins esgotament del fons de prestació).

**QUART.** Facultar al Sr. Alcalde-President per subscriure i signar tota classe de documents relacionats amb aquest assumpte.

**COMERÇ I TURISME. Expedient 866/2025. Proposta d'aprovació del conveni entre l' Ajuntament de Sant Feliu de Codines i l'Associació Amics de la Carbassa (Fira de de la carbassa i de productes de la terra), per a l'any 2025, així com l'aprovació del pagament de la primera part de la subvenció 2025**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

#### **Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/218 de 27 / de febrer / 2025.

#### **Resolució:**

Cada any l'Ajuntament i l'entitat organitzadora de la Fira de la Carbassa consensuen els trets bàsics del conveni de col·laboració, quedant supeditada la signatura d'aquests a l' aprovació per la Junta de Govern Local.

El contingut del conveni respecte el signat anteriorment i l'import previst es preveu al pressupost aprovat per al 2025.

El pacte que regula la justificació de les despeses de les activitats i el pagament de l'ajut preveu que aquest es lliurarà en dos terminis, sempre i quan es puguin desenvolupar les activitats objectes del conveni.

L'article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, de subvencions, preveu que els convenis seran l'instrument habitual per canalitzar les subvencions previstes nominativament en els pressupostos de les entitats locals.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar el conveni, l'import de la subvenció i el pagament de la primera part de la subvenció de la següent entitat:

Partida	Entitat	Subvenció	1r pagament
19 4311 48913	Associació Amics de la Carbassa	3.500	2.000

**SEGON.** Autoritzar la despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària corresponent.

**TERCER.** Notificar el present acord a l' Associació Amics de la Carbassa.



**QUART.** Subministrar la informació sobre la concessió a la Base de dades Nacional de Subvencions.

**MEDI AMBIENT. Expedient 2159/2024. Proposta per l'aplicació de la tarifa reduïda de la taxa d'escombraries domiciliàries 2025 per l'ús de la targeta de la deixalleria durant l'any 2024**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

#### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/231 de 4 / de març / 2025.

#### Resolució:

Segons l'Ordenança Fiscal 2025 núm. 19 reguladora de la taxa d'escombraries, l'article 5.4, es preveu que els habitatges que utilitzin habitualment el servei de deixalleria tenen dret a l'aplicació de la tarifa reduïda **164 €**, si es compleixen els següents requisits:

- Cada vegada que es visiti la deixalleria l'encarregat/da col·locarà un segell en la targeta corresponent a l'habitatge que es podrà recollir al Departament de Medi ambient de l'Ajuntament. En aquesta targeta hi constarà el nom i DNI del titular de la taxa i que serà comprovat per l'encarregat/da de la deixalleria.
- Caldrà utilitzar la deixalleria un mínim de 15 vegades durant l'any, repartides durant tot l'any, mínim tres cops al trimestre.
- La tarifa bonificada s'aplicarà a la taxa de l'any següent a l'ús. Els interessats hauran d'entregar la targeta abans del 31 de gener de l'any següent al de l'ús de la deixalleria.
- En el cas que hi hagi quatre incidències o més en el servei de recollida relacionades amb el titular, no es tindrà dret a la tarifa bonificada. Es tramitarà un expedient amb audiència al sol·licitant per determinar els fets.

Des de l'últim trimestre 2024 s'han rebut les sol·licituds següents, i de l'examen de la qual es proposa:

#### Sol·licituds que compleixen els requisits:

OBJECTE TRIBUTARI
AGUSTÍ SANTACRUZ 23 02
AGUSTÍ SANTACRUZ, 13
AGUSTÍ SANTACRUZ, 22
Agustí Santacruz, 23 1º
AGUSTÍ SANTACRUZ, 45 PB 1A



AGUSTÍ SANTACRUZ, 61
AGUSTÍ SANTACRUZ, 8 A
AGUSTÍ SANTACRUZ, 81
AGUSTÍ SANTACRUZ, 97 03 002
AGUSTÍ SANTACRUZ, 99 02 001
AGUSTÍ SANTACRUZ, 99 04 002
AGUSTÍ SANTACRUZ, 98/ barcelona 19
AMARGURA, 12
AMARGURA, 17
ANTONI GAUDI 23
ANTONI GAUDÍ, 16
AV. CASTELL DE MONTBUI 42
Av. Castell de Montbui, 13-15 1 5a
AV. CASTELL DE MONTBUI, 21 1 3
AV. CASTELL DE MONTBUI, 32 1R 2A
AV. CASTELL DE MONTBUI, 36 01 002
AV. CASTELL DE MONTBUI, 40
AV. CATALUNYA 16
AV. CATALUNYA 35 2 C
AV. CATALUNYA 40-42 01 002
AV. CATALUNYA, 11, 2n
AV. CATALUNYA, 18
AV. CATALUNYA, 28
AV. ESCOLES 3, 03 001
AV. ESCOLES 9A 1R 1A
AV. ESCOLES, 67
BARCELONA, 20 002
Barcelona, 26
BASSELLA, 42
BASSELLA, 42 001 2
BONAVISTA, 1
C/Sant Llorenç, 28





CAMÍ DEL MOLÍ, 14
CINGLES DE BERTÍ, 11
CINGLES DE BERTÍ, 13
CIRERERS, 14 A 01
CONCELL DE CENT, 42
CREUS 20
CREUS, 32
CREUS, 43
CREUS, 44 02 04
CREUS, 60
CRTA SANT LLORENÇ, 55
CRTA. SANT LLORENÇ 41-43 01 001
CRTA. SANT LLORENÇ, 12 G
dr. Antoni reig, 14 esq 2
DR. FLEMING 23 BX 2
DR. FLEMING, 20
DR. TOMÀS BORRELL, 13
DR. TOMÀS BORRELL, 14
ERA NOVA, 22
ESPERANÇA, 10
ESQUIROL 51
ESQUIROL 71
ESQUIROL, 35
ESQUIROL, 47
ESQUIROL, 81 01
ESTATUT 31 CASA C
ESTATUT, 12 B
ESTATUT, 20
ESTATUT, 24
ESTRICADORS, 24 01 002 2
ESTRICADORS, 30 A
FIGUERETES 5z/ LLOVERES 63



GALLIFA 3 01 001 9
HAVANA, 24
HOSPITAL, 21
HOSPITAL, 43
ILDEFONS CERDÀ, 22 A
ILDEFONS CERDÀ, 31
ILDEFONS CERDÀ, 37
ILDEFONS CERDÀ, 4 01 003
JONCAR 22
JONCAR 24
JOSEP PLA 3
JOSEP PLA, 5 01
JOSEP PLA, 8
LLORENS ARTIGAS, 31
MARESME, 3
MARINADA, 6
MESTRAL, 3
MESTRAL, 9
MN. JACINT VERDAGUER, 24
MN. JACINT VERDAGUER, 7
MONTSENY 13
MONTSENY, 11
MONTSENY, 12
MOSSÉN BALDELLÓ, 6 02
MOSSÉN JOSEP ROSSELL, 16
NARCÍS MONTURIOL, 6 01 001
NARCÍS MONTURIOL, 6 1 01 001
NOSTRA SRA. DE NÚRIA, 31
PADRÓ, 18
PERVERA, 40
PISCINA, 17
PISCINA, 26



PISCINA, 5
PLANOTS, 2
PONENT, 11
PONT DE TERME, 12
PRAT DE LA RIBA, 2
RECTOR TOMÀS VILA, 15
RONDA ESPORTS, 19/ 15D
RONDA ESPORTS, 4
SAGRERA, 4
SALVADOR SEGUÍ, 8 1r
SALVADOR SEGUÍ, 8 bx
SANT CLIMENT, 1
SANT CLIMENT, 17
SANT CLIMENT, 22
SANT JOAN 15
SANT JOAN, 13
SANT JORDI, 1
SANT PAU, 12
SANT PERE, 1 02
SANT PERE, 3 01
SANT PERE, 3 02
SANT QUIRZE, 3 01 001
SOLEIA, 7
TRAVESSIA, 14 2 1
VIC 16 01 01
VIC 19
VIC, 17
VIC, 21
VINYETES 8
VINYETES, 10
VINYETES, 15 B



## Sol·licituds que no compleixen els requisits:

### OBJECTE TRIBUTARI

BASSELLA 57 1 03 B
LLORENS ARTIGAS 47
SERRAT DELS AMETLLERS, 19

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.-** Acceptar les sol·licituds que consten a la part expositiva del present acord com a sol·licituds que compleixen els requisits.

**Segon.-** Denegar les sol·licituds que consten a la part expositiva del present acord com a sol·licituds que no compleixen els requisits.

**Tercer.-** Comunicar el present acord a l'interessat/da i a la ORGT.

<b>CEMENTIRI. Expedient 390/2020. Canvis de Titularitat de Drets Funeraris</b>	
<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/215 de 27 / de febrer / 2025.

### Resolució:

Vist la sol·licitud de data 31 de Gener de 2020 d'un canvi de la titularitat de la concessió dels drets funeraris presentada per la Sra. TGF amb registre general d' entrada núm. 2020 E-RE-660, que demana el canvi de nom a favor seu del títol de nínxol núm.31 de la sèrie 12a del cementiri municipal, que figura a nom del seu pare difunt AGB.

Examinada la documentació que l'acompanya, atès l'informe de Secretaria, i d'acord amb el que estableix l'article 60.1. del Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Concedir a la Sra. TGF el canvi de titularitat de la llicència d'ús del nínxol núm. 31 de la sèrie 12a.

**Segon.** Notificar a la interessada el present acord i expedir el títol que acrediti la llicència d'ús del dret funerari.



**Tercer.** Inscriure la modificació del títol que acrediten la llicència d'ús del nínxol al Llibre de Registre d'Inhumacions pertinents del cementiri municipal.

**Quart.** Requerir el pagament de la taxa que preveu l'Ordenança fiscal de 10,95 € per l'expedició del títol.

CEMENTIRI. Expedient 803/2025. Canvis de Titularitat de Drets Funeraris	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

#### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/204 de 25 / de febrer / 2025.

#### Resolució:

Vist la sol·licitud de data 17 de Febrer de 2025 d'un canvi de la titularitat de la concessió dels drets funeraris presentada per la Sra. GCS amb registre general d'entrada núm. 2025-E-RE-1084, que demana el canvi de nom a favor seu del títol de nínxol núm.13 de la sèrie 7a del cementiri municipal, que figura a nom del seu pare difunt ICD.

Examinada la documentació que l'acompanya, atès l'informe de Secretaria, i d'acord amb el que estableix l'article 60.1. del Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Concedir a la Sra. GCS el canvi de titularitat de la llicència d'ús del nínxol núm. 13 de la sèrie 7a

**Segon.** Notificar a la interessada el present acord i expedir el títol que acrediti la llicència d'ús del dret funerari.

**Tercer.** Inscriure la modificació del títol que acrediten la llicència d'ús del nínxol al Llibre de Registre d'Inhumacions pertinents del cementiri municipal.

**Quart.** Requerir el pagament de la taxa que preveu l'Ordenança fiscal de 10,95 € per l'expedició del títol.

Expedient 828/2025. Contracte menor per la renovació dels serveis de manteniment del software Acta Digital.	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

#### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/225 de 6 / de març / 2025.



## Resolució:

### Fets

Vist l'expedient tramitat per a la contractació menor de Renovar la llicència del software i el servei de manteniment de l'aplicació Acta Digital.

Atès que l'empresari proposat compta amb la capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a la dita contractació, segons informe tècnic, i que s'ha justificat la necessitat de la contractació i el seu import.

Les dades del contracte son les següents:

Procediment: Menor	Tramitació: Ordinària	Tipus de contracte: Serveis
Classificació CPV: 72260000-5	Accepta renovació: No	Revisió de preus/fórmula: No
Pressupost base: 3.654,60 €	% IVA: 21%	Pressupost total: 4.422,07 €
Data inici execució: 04/03 /2025	Data fi execució: 07/03 /2025	Durada execució: _____

Vist que existeix crèdit suficient amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Aplicació pressupostària	Import	IVA/IGIC	Total	RC
2025	0192022002	3.654,60 €	21%	4.422,07 €	22025000503

### Fonaments de dret

Atès que segons la memòria del servei gestor, aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les normes generals de contractació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.

Atès que per les seves característiques, aquest contracte de servei es pot conceptuar, ser tramitat i adjudicat pel procediment de contracte menor, per raó de la quantia, de conformitat amb allò que disposa l'article 118 de la LCSP, i només s'exigirà l'aprovació de la



despesa i la incorporació de la factura corresponent, d'acord amb les normes reglamentàries, i en el cas de contracte d'obres, s'haurà d'afegir el pressupost de les mateixes.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona amb data 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.-** Aprovar l'expedient de contractació menor de Renovar la llicència del software i el servei de manteniment de l'aplicació Acta Digital i per tant, aprovar i disposar la despesa per import de 3.654,60 € més IVA fent un total de 4.422,07 € IVA inclòs amb càrrec a les aplicacions pressupostàries assenyalades.

**SEGON.-** Adjudicar a l'empresa Virtual Reality Solutions, SL amb NIF/CIF B40224446, el contracte menor abans assenyalat.

**TERCER.-** Publicar el contracte en el registre públic de contractes del sector públic.

**QUART.-** Notificar aquest acord a l'empresa adjudicatària, a les empreses que han presentat oferta, al gestor del servei i a la Intervenció Municipal.

**ESPORTS. Expedient 762/2025. Contracte menor per a la rehabilitació interna de les conduccions hidràuliques de la piscina municipal de la Zona esportiva de Solanes**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació: Unanimitat</b>
------------------	-------------------------------------

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/224 de 3 / de març / 2025.

### Resolució:

Vist l'expedient tramitat per a la contractació menor de Contracte menor d'obres per a la millora el sistema hidràulic de la piscina de Solanes i eliminació de les fugues realitzant un encamisat del tub de l'skimer de 30 metres.

Atès que l'empresari proposat compta amb la capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a la dita contractació, segons informe tècnic, i que s'ha justificat la necessitat de la contractació i el seu import.

Les dades del contracte son les següents:

Procediment: Menor	Tramitació: Ordinària	Tipus de contracte: Obres
Classificació CPV: 45212290	Accepta renovació: No	Revisió de preus/fórmula:





		No
Pressupost base: 5.515 €	% IVA: 21%	Pressupost total: 6.673,15 €
Data inici execució: 12/03 /2025	Data fi execució: 13/06 /2025	Durada execució: 3

Vist que existeix crèdit suficient amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Aplicació pressupostària	Import	IVA/IGIC	Total	RC
2025	083420212	5.515 €	21%	6.673,15 €	220250001194

## Fonaments de dret

Atès que segons la memòria del servei tècnic, aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les normes generals de contractació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.

Atès que per les seves característiques, aquest contracte de servei es pot conceptuar, ser tramitat i adjudicat pel procediment de contracte menor, per raó de la quantia, de conformitat amb allò que disposa l'article 118 de la LCSP, i només s'exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent, d'acord amb les normes reglamentàries, i en el cas de contracte d'obres, s'haurà d'afegir el pressupost de les mateixes.

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona amb data 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.-** Aprovar l'expedient de contractació menor de Contracte menor d'obres per a la millora el sistema hidràulic de la piscina de Solanes i eliminació de les fugues realitzant un encamisat del tub de l'skimer de 30 metres. i per tant, aprovar i disposar la despesa per import de 5.515 € més IVA fent un total de 6.673,15 € IVA inclòs amb càrrec a l'aplicació pressupostària 08 3420 212

**SEGON.-** Adjudicar a l'empresa FugasPool JJ amb NIF/CIF 55418107, el contracte menor abans assenyalat.

**TERCER.-** Publicar el contracte en el registre públic de contractes del sector públic.

**QUART.-** Notificar aquest acord a l'empresa adjudicatària, a les empreses que han presentat oferta, al gestor del servei i a la Intervenció Municipal.



## B) ASSUMPTE DIVERSOS

### **CEMENTIRI. Expedient 4287/2024. Rectificació de l'acord de Junta de Govern Local de data 6 de febrer de 2025**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

#### **Resolució:**

Es rectifica el redactat del punt primer de la part expositiva de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local de data 6 de febrer de 2025 que resta d'acord amb el següent:

Vist la sol·licitud de data 26 d'agost de 2024 d'un canvi de la titularitat de la concessió dels drets funeraris presentada per la Sra. MTRM amb registre general d' entrada núm. 2024-E-RE-5014, que demana el canvi de nom a favor seu del títol de nínxol núm.64 de la sèrie 8a del cementiri municipal, que figura a nom del seva mare difunta OMC.

Vist que en l'escriptura d' acceptació d'herència, el seu pare difunt Sr. JRP, institueix a la seva filla, MTRM, hereva universal de tots els seus bens, drets i accions presents i futurs.

Examinada la documentació que l'acompanya, atès l'informe de Secretaria, i d'acord amb el que estableix l'article 60.1. del Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Concedir a la Sra. MTRM el canvi de titularitat de la llicència d' ús del nínxol núm. 64 de la sèrie 8a.

**Segon.** Notificar a la interessada el present acord i expedir el títol que acrediti la llicència d' ús del dret funerari.

**Tercer.** Inscriure la modificació del títol que acrediten la llicència d'ús del nínxol al Llibre de Registre d'Inhumacions pertinents del cementiri municipal.

**Quart.** Requerir el pagament de la taxa que preveu l'Ordenança fiscal de 10,95 € per l' expedició del títol.

### **SALUT Expedient 741/2025. Proposta d'aprovació del contracte menor pel tractament i prevenció de legionel·la en diferents equipaments municipals**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

#### **Fets i fonaments de dret:**



Vista la proposta de resolució PR/2025/199 de 6 / de març / 2025.

### Resolució:

Vist l'expedient tramitat per a la contractació menor de servei de redacció del pla de prevenció i control de legionel·la, així com la realització de les analítiques i els tractaments de xoc per prevenir la legionel·la en els equipaments municipals que presenten risc.

Atès que l'empresari proposat compta amb la capacitat d'obrar i amb l'habilitació professional necessària per a la dita contractació, segons informe tècnic, i que s'ha justificat la necessitat de la contractació i el seu import.

Les dades del contracte són les següents:

Procediment: Menor	Tramitació: Ordinària	Tipus de contracte: Serveis
Classificació CPV: 90920000	Accepta renovació: No	Revisió de preus/fórmula: No
Pressupost base: 6.973,90 €	% IVA: 21%	Pressupost total: 8.438,42 €
Data inici execució: 01/03 /2025	Data fi execució: 31/12 /2025	Durada execució: _____

Vist que existeix crèdit suficient amb càrrec a les aplicacions pressupostàries següents:

Exercici	Aplicació pressupostària	Import	IVA/IGIC	Total	RC
2025	05 3110 22796	6.973,90 €	21%	8.438,42 €	1169

### Fonaments de dret

Atès que segons la memòria del servei gestor, aquesta contractació no s'altera l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les normes generals de contractació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.

Atès que per les seves característiques, aquest contracte de servei es pot conceptuar, ser tramitat i adjudicat pel procediment de contracte menor, per raó de la quantia, de conformitat amb allò que disposa l'article 118 de la LCSP, i només s'exigirà l'aprovació de la despesa i la incorporació de la factura corresponent, d'acord amb les normes reglamentàries, i en el cas de contracte d'obres, s'haurà d'afegir el pressupost de les mateixes.



Atès que l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona amb data 30 de juny de 2023.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.-** Aprovar l'expedient de contractació menor de servei de redacció del pla de prevenció i control de legionel·la, així com la realització de les analítiques i els tractaments de xoc per prevenir la legionel·la en els equipaments municipals que presenten risc. i per tant, aprovar i disposar la despesa per import de 6.973,90 € més IVA fent un total de 8.438,42 € IVA inclòs amb càrrec a les aplicacions pressupostàries assenyalades.

**SEGON.-** Adjudicar a l'empresa Prevenció Control Legionel·la SL amb NIF/CIF B65331233, el contracte menor abans assenyalat.

**TERCER.-** Publicar el contracte en el registre públic de contractes del sector públic.

**QUART.-** Notificar aquest acord a l'empresa adjudicatària, a les empreses que han presentat oferta, al gestor del servei i a la Intervenció Municipal.

**EDUCACIÓ Expedient 484/2025. Proposta d'aprovació del conveni entre l'AFA de l'INS Manuel Carrasco i Formiguera i l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/236 de 6 / de març / 2025.

**Resolució:**

Donada la voluntat d'aquest Ajuntament de subscriure el conveni que s'adjunta amb l'AFA de l'INS Manuel Carrasco i Formiguera, la finalitat del qual és regular les condicions, pactes i acords per a l'ús d'espais i béns municipals per part de l'entitat per un període de 4 anys.

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.
Provisió d'Alcaldia	10/02/2024
Informe de Secretaria	11/02/2024

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local,



Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023

La Junta de govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar el conveni amb l'AFA de l'INS Manuel Carrasco i Formiguera

**SEGON.** Notificar als interessats l'aprovació de l'acord.

**EDUCACIÓ Expedient 482/2025. Proposta d'aprovació del conveni entre l'AFA de l'escola bressol municipal Mestre Jané i l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines**

<b>Favorable</b>	<b>Tipus de votació:</b> Unanimitat
------------------	-------------------------------------

**Fets i fonaments de dret:**

Vista la proposta de resolució PR/2025/235 de 6 / de març / 2025.

**Resolució:**

Donada la voluntat d'aquest Ajuntament de subscriure el conveni que s'adjunta amb l'AFA de l'Escola Bressol Municipal Mestre Jané, la finalitat del qual és regular les condicions, pactes i acords per a l'ús d'espais i béns municipals per part de l'entitat per un període de 4 anys.

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data/Núm.
Provisió d'Alcaldia	07/02/2024
Informe de Secretaria	10/02/2024

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local,

Atès que l'adopció d'aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'Alcalde d'aquest Ajuntament mitjançant Decret núm. 380 de data 29 de juny de 2023, que va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de 30 de juny de 2023

La Junta de govern Local, per unanimitat, acorda:

**PRIMER.** Aprovar el conveni amb l'AFA de l'Escola Bressol Municipal Mestre Jané.

**SEGON.** Notificar als interessats l'aprovació de l'acord.



CEMENTIRI. Expedient 996/2025. Canvis de Titularitat de Drets Funeraris	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat

### Fets i fonaments de dret:

Vista la proposta de resolució PR/2025/241 de 6 / de març / 2025.

### Resolució:

Vist la sol·licitud de data 5 de març de 2025 d'un canvi de la titularitat de la concessió dels drets funeraris presentada per la Sra. TTV amb registre general d'entrada núm. 2025-E-RE-1541, que demana el canvi de nom a favor seu del títol de nínxol núm. 22 de la sèrie 5a del cementiri municipal, que figura a nom de la seva mare difunta Sra. FVS.

Vist que en l'escriptura d' acceptació d'herència, de la seva mare difunta Sra. FVS institueix a la seva filla, TTV, hereva universal de tots els seus bens, drets i accions presents i futurs.

Examinada la documentació que l'acompanya, atès l'informe de Secretaria, i d'acord amb el que estableix l'article 60.1. del Reglament del patrimoni dels ens locals aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

La Junta de Govern Local, per unanimitat, acorda:

**Primer.** Concedir a la Sra. TTV el canvi de titularitat de la llicència d'ús del nínxol núm. 22 de la sèrie 5a.

**Segon.** Notificar a la interessada el present acord i expedir el títol que acrediti la llicència d'ús del dret funerari.

**Tercer.** Inscriure la modificació del títol que acrediten la llicència d'ús del nínxol al Llibre de Registre d'Inhumacions pertinents del cementiri municipal.

**Quart.** Requerir el pagament de la taxa que preveu l'Ordenança fiscal de 10,95 € per l'expedició del títol.

### C) PRECS I PREGUNTES

No hi ha assumptes

### DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





## **Bases reguladores de la convocatòria per cobrir definitivament pel sistema selectiu de concurs-oposició, torn lliure, una plaça de tècnic/a auxiliar biblioteca, de caràcter laboral, assimilada al grup de classificació C, subgrup C1 a l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines**

### **1. Definició i objecte de la convocatòria**

1.1. L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció mitjançant el sistema d'oposició pel torn lliure, d'una plaça de tècnic/a auxiliar biblioteca per a la seva contractació definitiva de la plaça vacant de personal laboral.

### **2. Identificació del lloc de treball**

2.1. Característiques bàsiques de la plaça i del lloc de treball

- ✓ Denominació: Tècnic/a Auxiliar Biblioteca
- ✓ Règim jurídic: laboral fix
- ✓ Jornada de treball: temps parcial
- ✓ Subgrup: assimilat al subgrup C1 dels funcionaris
- ✓ Les retribucions del lloc són: Grup C1, nivell de destí 16, i complement específic 702,16€ mensuals a jornada completa.

2.2. Funcions generals del lloc, sens perjudici del que s'estableix a la relació de llocs de treball:

- Donar suport a la gestió general de la biblioteca.
- Fer l'acollida dels nous usuaris a la biblioteca: informar dels aspectes generals de funcionament, serveis, recursos i activitats.
- Atendre les consultes dels usuaris.
- Prestar els diferents serveis d'acord amb la normativa establerta per l'administració competent.
- Realitzar les tasques vinculades al servei de préstec individual, col·lectiu i interbibliotecari.
- Realitzar els processos relatius al tractament dels documents per posar-los a disposició dels usuaris.
- Col·laborar en les activitats culturals i de promoció de la lectura adequades als diferents col·lectius d'usuaris i amb les tècniques d'animació sociocultural més adients.





- Donar suport als programes formatius en l'àmbit de les tecnologies de la informació, adreçats als usuaris.
- Donar suport en la creació de continguts i en el manteniment dels serveis virtuals de la biblioteca.
- Atendre el funcionament dels equips informàtics i audiovisuals i assessorar el públic sobre el seu ús.
- Col·laborar en les accions de promoció i difusió del fons i dels serveis així com participar en el pla de comunicació de la biblioteca.
- Ordenar els documents de la biblioteca segons el sistema de classificació que s'utilitzi.
- Col·laborar en la millora dels serveis de la biblioteca.
- Recollir els indicadors qualitatius i quantitatius i col·laborar en la preparació de les estadístiques.
- Participar en comissions tècniques, reunions, grups de treball i d'altres activitats programades per la biblioteca, per les biblioteques de la seva zona i per l'administració competent.
- Gestionar els estocs i les comandes de material fungible i informàtic de la Biblioteca.
- Vetllar per la seguretat i salut del personal d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3. Requisits específics de les persones aspirants.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

#### 3.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una



participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al/la cònjuge de persones amb nacionalitat espanyola o dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i a la seva descendència i la del seu/la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

### 3.2. Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

### 3.3 Titulació

Estar en possessió del títol de Batxillerat , formació professional de grau mig o assimilat.

Les persones aspirants amb titulació obtinguda a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol i que es pot consultar a la pàgina web [www.mecd.gob.es](http://www.mecd.gob.es).

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

### 3.4 Llengua catalana

Estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana (nivell C1) o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès





en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, fins a 5 dies hàbils previs a la data de realització de la prova.

En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova que, en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés selectiu.

### 3.5 Llengua castellana

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements corresponents de llengua castellana o superar la prova que s'arbitraria a tal efecte.

Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació



acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

### 3.6 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

### 3.7 Separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

### 3.8 Condemna penal

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.



Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

### 3.9 Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la seva contractació.

### 3.10. Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

## 4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual es farà constar que es compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://santfeliudecodines.eadministracio.cat>) i es





presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent ( Plaça Josep Umbert Ventura, 2, 08182 Sant Feliu de Codines) o en el registre general electrònic.

Horari presentació presencial: De 9 a 14hores

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a ([sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat](mailto:sfdc.ajuntament@santfeliudecodines.cat)) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. El termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria en el DOGC.

4.4. A partir de la publicació de la convocatòria al BOPB i DOGC, tots els successius anuncis s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines i a la seu electrònica municipal.

4.5. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- c) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1), o equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la prova de nivell.
- d) Les persones que no acreditin la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui llengua oficial hauran de presentar la documentació acreditativa de nivell intermedi de castellà (nivell B2).
- e) Curriculum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:



- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
- Dades personals i de contacte
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Competències digitals i altres mèrits específics.

4.6 . Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, i s'hauran de presentar juntament

## 5. Admissió de les persones aspirants

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en la seu electrònica municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà, la composició del Tribunal de selecció així com la data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis de l'oposició.

5.2. Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.3. Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants ha de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base condicions de les persones aspirants, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, també que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

5.4. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la





Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.5. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. L'Alcaldia estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels/de les aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.6. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.7. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.8. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants abans de la seva contractació.

5.9. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.10. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.



5.11. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## 6. Tribunal qualificador

6.1 La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
- Vocalies: Persones funcionàries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Un/a dels/ de les vocals i llur suplent ho serà a proposta de la Diputació de Barcelona. Un/a altre/a vocal i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Persona funcionària de carrera o laboral fix de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

6.2. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

6.3. En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà a la persona que farà les funcions de secretari/ària que podrà ser o bé algun dels seus membres o bé una persona designada pel tribunal amb veu i



sense vot.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a. Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

6.5. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.6. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.7. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

6.8. Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

6.9. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

6.10. Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la



interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

## 7. Tipologia i desenvolupament del procés selectiu.

7.1. El procediment de selecció serà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

7.2. El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

7.3. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

7.4. L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb la condició legal de discapacitat/da, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

7.5. Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als/les aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

7.6. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la Seu Electrònica.

### 7.7. Prova de llengua catalana i/o llengua castellana

Les persones que no acreditin el nivell de català o castellà requerit hauran de realitzar una prova per acreditar-los, del nivell exigít a les bases.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació en la prova de no apte restaran eliminades del procés.



Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en aquestes bases.

### **7.8. Primera prova: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori).**

Consisteix en respondre un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex I.

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 30 minuts. La prova es qualifica de 0 a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts. Cada pregunta té quatre alternatives de resposta de les quals només una és correcta. Totes les respostes tenen el mateix valor. Les respostes errònies es valoren negativament a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada. Les respostes en blanc no resten puntuació. Es poden preveure preguntes addicionals de reserva que es valoraran en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

### **7.9. Segona prova: Supòsit pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori).**

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements de les persones aspirants mitjançant la resolució d'un/s supòsit/s pràctic/s vinculat/s a les funcions pròpies del lloc d'adscripció que figuren descrites a la base segona i el temari detallat en l'annex I. El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a dues hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb el supòsit/s proposat/s i la seva complexitat.

Es qualifica de 0 a 24 punts, essent necessari obtenir com a mínim 12 punts per a superar-la.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al Tribunal en el termini de cinc dies, que se substantiarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

### **7.10 Fase concurs (Màxim 16 punts)**

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem que s'exposa per a cada apartat de valoració.



Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament en el moment de presentació de la sol·licitud.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

Un cop finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal valorarà els mèrits relacionats al full de mèrits i degudament justificats amb el barem següent:

### 1.- Experiència professional

La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà els **9** punts.

1.1. Per serveis prestats a l'Administració pública, en una plaça funcional o laboral de tècnic/a auxiliar biblioteca, a raó de 0,20 punts/mes complet treballat.

1.2. Serveis prestats al sector privat desenvolupant funcions d'igual o similar categoria a la plaça a cobrir, a raó de 0,12 punts/mes complet treballat.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'acreditarà certificat de serveis prestats a l'administració corresponent o en el seu defecte mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat dels contractes laborals o nomenaments corresponents amb expressió de la categoria professional exercida.

En el cas de l'experiència en el sector privat només es computaran el serveis que s'acreditin mitjançant contracte laboral o certificat d'empresa on quedi de manifest la categoria de tècnic/a auxiliar biblioteca pel que fa al període corresponent reflectit al Certificat de vida laboral, certificat aquest que també s'haurà de presentar.

Els períodes inferior als mesos no es computen.

2. Titulacions Per estudis superiors, als requerits en la present convocatòria, relacionats amb les tasques i funcions, fins un màxim de **1** punts.

Formació professional de grau superior, 0.5 punts

Diplomatura o Grau 1 punts



En la valoració dels mèrits acadèmics només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Només es valorarà la titulació superior que s'acrediti. En qualsevol cas la titulació que serveixi per a acreditar el requisit no es podrà considerar també com mèrit acadèmic.

3.- Formació professional Cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir fins un màxim de **4 punts**

- Jornades: 0,10 punts per jornada.
- Cursos: fins a 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Cursos de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0,25 punts.
- Cursos de més de 50 hores: 0,40 punts

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia dels certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència.

4.- Competències en tecnologies de la informació i comunicació.- Certificat ACTIC o equivalent (Màxim **1 punt**)

- Nivell bàsic: 0,25 punts
- Nivell mitjà: 0,50 punts
- Nivell avançat: 1 punt

Només es valorarà el nivell més alt que s'acrediti.

5. Nivell de coneixement de la llengua catalana. La totalitat de punts que es donarà pels mèrits d'aquest apartat no superarà **1 punt**. Es valoraran en aquest apartat els certificats que els/les aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C1 (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística:

- Nivell D de català: 0,5 punts.
- Acreditació d'altres cursos de català impartits per organismes oficials (llenguatge administratiu, llenguatge jurídic, etc.): 0,5 punts.



## 8. Qualificació final i proposta de contractació.

8.1. Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda i proposarà la contractació de la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu.

8.2. En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà el criteri per dirimir-ho.

8.3. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

## 9. Contractació

9.1. A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia aprovarà la contractació laboral fix de la persona proposada pel Tribunal.

## 10. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

## 11. Règim de recursos

11. 1. Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.







Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

11.2. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

11.3. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de la convocatòria que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar demanda davant de la jurisdicció social, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

## 12. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic; la Llei





orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals; la Llei 19/2013, de 9 de setembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com altres disposicions que siguin d'aplicació.



## ANNEX I. – TEMARI

### Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. L'administració local. La Llei de bases del règim local. Regulació del règim local a Catalunya. El municipi: organització municipal i competències.
4. La funció pública local. Drets i deures dels funcionaris locals. Les situacions administratives.
5. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.
6. El procediment administratiu. Càlcul de terminis. Fases del procediment.
7. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica. Els principis de transparència i bon govern: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació.
8. La protecció de dades de caràcter personal. Els drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

### Temari específic

9. El manifest IFLA-UNESCO sobre la biblioteca pública (2022).
10. El Sistema Bibliotecari de Catalunya. Legislació vigent, definició i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
11. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc legal i competencial i estructura.
12. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Planificació, organització i conducció d'activitats en format virtual i presencial.
13. La prescripció lectora per infants a la biblioteca pública. Característiques del mercat editorial infantil a Catalunya i recursos per a la recomanació de llibres.
14. La biblioteca pública pels infants: espai, recursos i serveis



15. La prescripció lectora per a joves a la biblioteca pública. Característiques del mercat editorial juvenil a Catalunya i recursos per a la recomanació de llibres.
16. La biblioteca pública pels joves: espai, recursos i serveis.
17. Millora de la comprensió lectora i l'hàbit lector des de la biblioteca. La promoció de la lectura per a persones amb dificultats lectores.
18. El servei de préstec a les biblioteques públiques. L'autoservei en la gestió de préstec.
19. El préstec interbibliotecari.
20. La biblioteca inclusiva: espais, serveis i recursos.
21. L'impacte social de la biblioteca pública a la comunitat.
22. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública.
23. El web de la biblioteca: contingut i usabilitat.
24. El paper de la biblioteca pública com a agent d'aprenentatge i formació.
25. La formació de persones usuàries.
26. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, serveis i difusió.
27. La col·lecció local: definició, conservació i difusió.
28. L'especialització de la biblioteca: fons especials i centres d'interès.
29. La incorporació del llibre electrònic a la biblioteca pública.
30. La biblioteca expositiva: promoció de la col·lecció i màrqueting de continguts.
31. El perfil del Tècnic Auxiliar de Biblioteca. Coneixements, competències i habilitats. Recursos per a la formació permanent.
32. L'aplicació de la normativa sobre propietat intel·lectual a la biblioteca.
33. L'accés obert, les llicències *Creative Commons* i la reutilització de la informació en el context de les biblioteques.
34. L'accés a la informació: catalogació, indexació i classificació.
35. La biblioteca digital: concepte, tipologia i característiques.
36. La gestió de la informació digital. Tipus de documents i formats.
37. Gestió de les xarxes socials a les biblioteques. Característiques i avantatges de les diferents xarxes.
38. La cura de continguts a les biblioteques: definició i aplicacions.
39. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos.
40. Atenció a l'usuari. La capacitat d'escolta. Comunicació assertiva. Gestió de conflictes.



## **Addenda al conveni entre el Consorci per a la Normalització Lingüística i l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines per a desplegar actuacions d'acolliment lingüístic al municipi.**

### **REUNITS**

D'una part, el senyor Pol Cabutí Borrell, alcalde, en nom i representació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (en endavant l'ens local), amb NIF P0820900I, en virtut del que disposa l'article 53 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.

I d'una altra part, la senyora GVS, gerenta del Consorci per a la Normalització Lingüística (en endavant CPNL), amb NIF Q5856172A, en nom i representació del CPNL, d'acord amb la Resolució de 16 de gener de 2023, de la Presidència del CPNL, per la qual se l'autoritza per a la signatura d'addendes als convenis subscrits pel CPNL, per a la promoció del coneixement i ús del català i per desplegar actuacions d'acolliment lingüístic.

### **MANIFESTEN**

1. En data 3 de març de 2020 el CPNL i l'ens local van subscriure un conveni de col·laboració per a actuacions d'acolliment lingüístic al municipi. En data 24 de novembre de 2023 les parts van acordar prorrogar la vigència del conveni fins al 23 de desembre de 2027.
2. La clàusula quarta del conveni preveu que les parts poden acordar, durant la vigència d'aquest conveni, l'organització anual d'actuacions d'acolliment lingüístic i cursos mitjançant addendes. Les addendes han de concretar el nombre de cursos i actuacions a realitzar en l'annualitat, el nombre de beneficiaris previst, el calendari i el cost de les actuacions. La mateixa clàusula preveu que la persona titular de la gerència del CPNL en signarà les addendes.

Totes dues parts es reconeixen la capacitat legal suficient per a la signatura d'aquesta addenda al conveni signat en data 3 de març de 2020, d'acord amb les següents

### **CLÀUSULES**

#### **Primera. Objecte**

L'objecte d'aquesta addenda és determinar les actuacions d'acolliment lingüístic i cursos a organitzar durant el primer trimestre de l'any 2025, en el marc de col·laboració entre el CPNL i l'ens local per al desenvolupament conjunt de programes i actuacions d'acolliment lingüístic, amb la finalitat d'afavorir el coneixement de la llengua catalana i la integració de les persones immigrades en l'àmbit del municipi.

#### **Segona. Cursos i actuacions**

S'organitzaran les accions següents:

- Un curs de català de nivell Bàsic 2, de gener a març de 2025, de 45 h de durada i un cost de 2.542 €.

#### **Tercera. Cost de les actuacions**



El cost de les actuacions previstes per a aquesta anualitat es fixa en un màxim de 2.542 euros. El preu del curs, d'acord amb les tarifes aprovades pel Consell d'Administració del CPNL en la sessió 126, de 4 de desembre de 2023, és de 2.542 €, sense perjudici de la regulació automàtica que preveu la clàusula sisena del conveni de col·laboració de data 3 de març de 2020.

#### **Quarta. Finançament**

El CPNL assumeix el cost de les obligacions compromeses amb els propis recursos econòmics, materials i de personal.

Amb la signatura d'aquesta addenda l'ens local efectuarà el pagament del 50% del cost de les actuacions compromeses, per mitjà de transferència, al número IBAN ES61-2100-2882-6602-0004-XXXX. Un cop realitzades totes les actuacions previstes per l'anualitat i en tot cas abans de l'1 de desembre de 2025, l'ens local efectuarà el pagament del 50% restant del cost de les actuacions compromeses.

EL CPNL presentarà una memòria final dels cursos i actuacions desenvolupades, en què es detallarà el nombre de persones inscrites i certificats emesos com també el nombre de cursos i hores realitzades.

#### **Cinquena. Vigència**

Aquesta addenda té efectes des del 18 de gener de 2025 i serà vigent fins al 31 de desembre de 2025.

#### **Sisena. Transparència i publicació**

De conformitat amb l'article 110.3 de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i d'acord amb els articles 5, 8.1.f) i 14 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, s'ha de donar publicitat d'aquesta addenda al conveni de referència al Diari Oficial de la Generalitat i al web del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que és accessible des del Portal de la Transparència i s'ha de fer pública en la seu electrònica i en el lloc web dels subjectes obligats.

Les parts signants del present instrument manifesten el seu consentiment per tal que les dades personals que hi consten, així com la resta de les especificacions que hi son contingudes, puguin ser publicades al Portal de la Transparència de la Generalitat de Catalunya i en la seu electrònica i lloc web de les parts.

#### **Setena. Remissió al conveni**

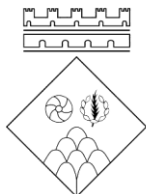
En tot allò no previst expressament en aquesta addenda, serà d'aplicació el que disposa el conveni de referència formalitzat entre les parts en data 3 de març de 2020.

I com a prova de conformitat, les parts el signen aquesta addenda a la data de la darrera de les signatures electròniques.

L'alcalde de l'Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

La gerent del Consorci per a la  
Normalització Lingüística





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

## SEGONA CONVOCATÒRIA PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS EN RÈGIM DE CONCURRÈNCIA COMPETITIVA EN EL MARC DE LES BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A L'ATORGAMENT DE BEQUES PEL TRANSPORT PER A ESTUDIS POSTOBLIGATORIS

ANY 2025

### 1. Indicació de l'aprovació de les Bases Reguladores Específiques i diari oficial on s'han publicat

Per acord del Ple de data 24/10/2024, van ser aprovades les Bases Reguladores Específiques per a la concessió de beques de transport per a estudis postobligatoris en règim de concurrència competitiva per part de l'Ajuntament a través del Servei d'Educació.

Aquestes Bases reguladores Específiques van ser objecte de publicació al Diari Oficial de la Província de Barcelona., número de registre 202410172470 i en data 07/11/2024. Finalitzat el termini d'exposició pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, aquestes van ser aprovades definitivament en data 27/12/2024

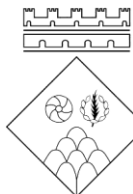
### 2. Quantia total màxima de les subvencions a atorgar i consignació pressupostària

El pressupost màxim que es destinarà aquest any 2025 per a la concessió de les subvencions pel transport per estudis postobligatoris del curs 2024-2025 anirà a càrrec de l'aplicació pressupostària 03 326 48010.

La quantia d'aquesta convocatòria serà fins exhaurir el crèdit disponible, un cop tancada la primera convocatòria, tenint en compte que el crèdit inicial de la partida de 3.967,36 € subjecte al fons de prestació de programes de suport a la mobilitat equitativa, en el marc de la convocatòria del Catàleg 2024 del Pla de cooperació Xarxa de Govern Locals 2024-2027 (Exp. 2024/12903).

La **quantia màxima** que es podrà rebre de forma nominal serà la corresponent al pagament de **dues T-joves** comprades en el període comprès entre 1 de gener i el 15 de juliol de l'any 2025. La quantia de l'ajut pren com a referència les tarifes dels títols de transport de la T-jove del sistema tarifari integrat de l'Autoritat de Transport Metropolità (AMB) en el moment en què el





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

jove va adquirir el títol de transport (es verificarà que l'import justificat sigui el vigent en el moment de compra del títol).

La quantia individual atorgada serà diferent segons la situació acreditada (família monoparental/família nombrosa, ja sigui de categoria general o especial).

### 3. Objecte, condicions i finalitat de les subvencions

1. L'objecte de les subvencions de la present convocatòria és finançar les despeses de transport públic col·lectiu a l'alumnat resident a Sant Feliu de Codines que cursen estudis post obligatoris reglats fora del municipi de Sant Feliu de Codines, i utilitzen el transport públic pel seu desplaçament.
2. Les ajudes concedides a l'empara d'aquesta convocatòria, s'hauran de destinar a finançar les T-joves comprades durant l'any 2025.
3. Per tal de donar compliment als objectius estratègic definits al Pla d'Actuació de Mandat (MIRADA JOVE. Un poble amb la mirada al futur i que aposti per la joventut), el fons de prestació per al finançament de programes de suport a la mobilitat equitativa ha de fomentar una proposta d'interès públic que tingui per finalitat facilitar el transport públic a la població jove del municipi.

### 4. Procediment de concessió

El procediment de concessió de les subvencions objecte d'aquesta convocatòria serà el de concurrència competitiva.

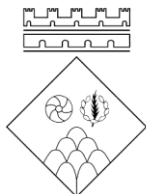
Aquesta segona convocatòria l'atorgament serà per ordre d'entrada de les sol·licituds que compleixin els requisits (sense barem de puntuació).

### 5. Requisits per la sol·licitud i forma d'acreditar-los

1. Podran ser beneficiaris/àries d'aquestes ajudes les persones físiques que hagin tingut la despesa que fonament el seu atorgament, sempre que no estiguin afectades per cap de les prohibicions contingudes a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS), i reuneixin les següents condicions:







Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

- Estar actualment empadronat/da a Sant Feliu de Codines.
- Estar matriculat/da en estudis postobligatoris, que impliquin presencialitat, pels quals es demana l'ajut, en un centre de fora de Sant Feliu de Codines.
- Utilitzar el transport públic per desplaçar-se al centre educatiu de referència.
- Tenir entre 16 i 24 anys.
  - A efectes de comptar l'edat mínima s'admetrà els i les joves nascuts entre el 01.01.2001 fins el 31.12.2009.
  - En cas que la persona peticionària no tingui complerts els 18 anys d'edat en el moment de fer la sol·licitud, aquesta haurà d'anar signada pel seu representant legal, pare, mare o tutor/a.
- Acreditar mitjançant una declaració responsable de no ser beneficiari de les beques del Ministeri de Educació del curs 2024-2025, ja que en les esmentades beques el transport ja hi és contemplat, o no rebre cap altre tipus d'ajut pel transport per estudis (aquesta acreditació està inclosa en el formulari de sol·licitud).

2. 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 següent.

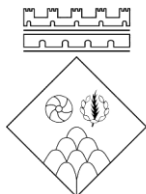
## 6. Documents que han d'acompanyar la sol·licitud

La **documentació obligatòria** que cal adjuntar és la següent:

- a. Formulari de sol·licitud de l'ajut. Cal tenir en compte que si la persona interessada és major de 18 anys l'ha de signar ella mateixa, i només han de signar els pares, mares o tutors/es legals en cas de menors de 18 anys.
- b. El volant de convivència emès per l'ajuntament (o l'autorització per consultar dades padró municipal, inclosa en el formulari de sol·licitud).
- c. Comprovant matrícula del curs 2024-2025.
- d. Document de titularitat del banc.

*Serà imprescindible disposar d'un compte bancari (IBAN ES). Si la persona sol·licitant no en disposa, es pot presentar el compte bancari d'algun membre de la unitat familiar acreditada.*





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

### Documentació de verificació d'obligacions fiscals (obligatòria):

- a. Fotocòpia de la declaració de l'IRPF de l'any 2023 (presentar declaració sencera) de tots el membres de la unitat familiar que estiguin obligats a presentar-la.
- b. (si s'escau) Els membres de la unitat familiar que no presentin la declaració de l'IRPF, presentar Certificat negatiu emès per l'Agència Tributària, emès en els últims 90 dies.  
*Per a aquelles unitats familiars en les que algun membre no estigui al corrent de les seves obligacions tributàries, es desestimarà la seva sol·licitud.*

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anirà degudament signada per la persona sol·licitant i serà original o còpia degudament autenticada.

### 7. Termini, forma i lloc de presentació de les sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds d'aquesta fase 2 (segona convocatòria) començarà l'11 de març de 2025 i acabarà el 16 de juny de 2025 (ambdós inclosos), o fins esgotament del crèdit disponible.

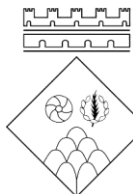
Les sol·licituds s'han de presentar per escrit de forma **telemàtica** a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (<https://santfeliudecodines.eadministracio.cat/>) amb identificació digital o bé de forma **presencial** a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (Plaça Josep Umbert Ventura, 2, 08182 Sant Feliu de Codines, Barcelona) en horari de dilluns a divendres de 9h a 14h.

La presentació de la sol·licitud de subvenció pressuposa el coneixement i acceptació de les normes que la regulen.

### 8. Justificació de la despesa i cobrament de l'ajuda

Un cop acordada la concessió de les subvencions i notificades als interessats, aquests hauran de justificar la despesa mitjançant els rebuts de compra de les dues T-Joves (les factures o rebuts han en data compresa entre l'1 de gener i el 15 de juliol de l'any 2025).





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

La justificació es farà mitjançant instància genèrica adjuntant els documents acreditatius de la despesa i indicant explícitament el número de tràmit i/o expedient de la sol·licitud.

Aquesta justificació caldrà presentar-la per escrit de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (<https://santfeliudecodines.eadministracio.cat/>) amb identificació digital o bé de forma presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines (Plaça Josep Umbert Ventura, 2, 08182 Sant Feliu de Codines, Barcelona) en horari de dilluns a divendres de 9h a 14h.

L'últim dia per a la justificació de la despesa serà el 15 de juliol de 2025 (inclòs).

## 9. Òrgans competents per a la instrucció i la proposta de concessió

L'òrgan responsable de la instrucció del procediment per a l'atorgament de les subvencions previstes en les presents bases serà el Servei d'Educació.

La proposta de concessió de les subvencions serà elaborada per la mesa de valoració, la qual serà un òrgan col·legiat constituït que estarà format per les següents persones:

- Carlota Dueso Serrahima
- Montserrat Vilardell Marquès
- Queralt Viñals Segalés

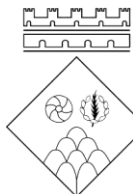
L'òrgan responsable de la resolució del procediment per a l'atorgament de les subvencions serà la Junta de Govern Local.

L'òrgan competent per a la concessió podrà, discrecionalment, deixar deserta la convocatòria o no esgotar el crèdit total previst.

## 10. Règim de recursos

La resolució del procediment posa fi a la via administrativa, i contra la mateixa es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva notificació.

### **11. Criteris objectius d'atorgament de la subvenció**

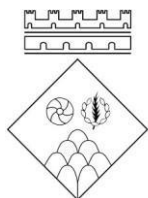
L'adjudicació dels ajuts serà per ordre d'entrada de les sol·licituds que compleixin els requisits fins a esgotar-se el finançament.

Durant el termini de presentació de les sol·licituds aquestes seran examinades per l'òrgan responsable de la instrucció. De forma periòdica es realitzaran propostes a l'òrgan responsable de la resolució del procediment, la Junta de Govern Local, per a l'atorgament de les subvencions.

### **12. Mitjans de notificació o publicació**

Un cop acordada la concessió de les subvencions, aquestes seran notificades als interessats en un termini màxim de 10 dies des de la data d'aprovació de la resolució, d'acord amb allò previst a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

## Conveni entre l'ajuntament de Sant Feliu de codines i Associació Amics de la Carbassa ( FIRA DE DE LA CARBASSA I DE PRODUCTES DE LA TERRA)

### REUNITS,

D'una banda, el Sr. Pol Cabutí i Borrell, alcalde de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines,

I d'altra, el Sr. DFiV en nom i representació de l'entitat **AMICS DE LA CARBASSA** amb NIF G19929488 i adreça a la Plaça del Ú d'octubre de 2017 número 1 de Sant Feliu de Codines 08182.

### ANTECEDENTS

I. La Regidoria de Comerç, impulsa de cara a l'exercici 2025 la signatura de convenis amb les entitats organitzadores de fires, reguladors de les relacions entre aquestes i l'Ajuntament per a la realització d'actes i activitats que tinguin repercussió en l'oferta de dinamització i foment del municipi.

II. L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines fa un esforç important per tal que totes les entitats puguin dur a terme el màxim nombre d'activitats i se sentin recolzades tant amb el suport econòmic com de mitjans i de personal.

III. S'ha parlat amb els representants de l'associació Amics de la Carbassa i la proposta que presenta per a aquest any, objecte del present conveni, és la següent:

- Organització de la Fira de la Carbassa i Productes de la Terra a Sant Feliu de Codines, en col·laboració amb l'Ajuntament, els dies 27 i 28 de Setembre de 2025. Aquesta fira te enguany un caràcter extraordinari per la celebració del seu XXè aniversari.

#### Primer. Quantia i condicions de la subvenció

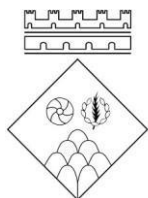
L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines atorga una subvenció de **3,500,00 €** a l'entitat Associació amics de la carbassa, en el benentès que aquesta entitat organitzarà els actes que es descriuen a l'antecedent III del present conveni.

En el pressupost 2025 hi ha la partida de despesa amb un import total de 2.500 euros pel concepte "Premis Fira de la Carbassa".

L'Ajuntament i l'associació amics de la carbassa faran l'entrega dels següents premis als guanyadors estipulant les següents quanties:

·	<b>PRIMER PREMI CARBASSA</b>	-	<b>800€</b>
·	<b>SEGON PREMI CARBASSA</b>	-	<b>600€</b>
·	<b>TERCER PREMI CARBASSA</b>	-	<b>400€</b>
·	<b>PRIMER PREMI CARBASSA LOCAL</b>	-	<b>200€</b>





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

## SEGON PREMI CARBASSA LOCAL - 100E

### · PREMI FRUITS GEGANTS

- SINDRIA / MELO - 200€
- HORTALISSES - 200€

**Aquesta partida ha estat incrementada amb motiu de la celebració del XX aniversari, al igual que la partida inicial del pressupost destinat a la mateixa.**

#### **Segon. Préstec de material per a la realització d'activitats**

1. Per a poder comptar amb la col·laboració de l'Ajuntament pel préstec de material, caldrà que es demani amb suficient antelació, mitjançant sol·licitud amb entrada al registre general de l'ajuntament.
2. En qualsevol cas, és contestaran les peticions per escrit a l'adreça que figuri a la sol·licitud. No s'acceptarà cap reclamació sense la corresponent sol·licitud presentada davant l'Ajuntament.
3. S'ha de tenir en compte que cal sol·licitar tot el material que es necessiti (entarimat i mides, cadires, llums, , equip de so ,taules, tall de carrers, contenidors...).

#### **Tercer. Determinació del calendari dels actes:**

Per a la realització dels actes programats per les entitats, quan s'utilitzin espais públics o material municipal, o bé quan es compti amb el suport econòmic de la regidoria, caldrà consensuar el dia i hora amb el regidor.

#### **Quart. Assegurança i responsabilitat**

La normativa vigent i la majoria dels estatuts de les entitats ja estableixen que cada entitat, com a organitzadora d'un acte, ha de tenir una assegurança de responsabilitat civil per a la seva celebració. En aquest sentit, l'entitat accepta la seva responsabilitat com a organitzadora dels actes assenyalats als antecedents, i en tots aquells que organitzi, en cas d'accident o aldarull, encara que se celebrin a la via pública o en espais municipals cedits a aquests efectes.

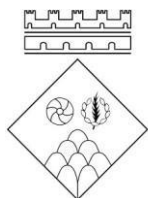
#### **Cinquè. Concurrencia d'actes**

En el cas d'exposicions al Centre Cívic o bé en algun espai municipal, la regidoria de Fires pot disposar, per fer algun altre acte, del local on hi hagi l'exposició si així ho creu convenient, en el ben entès que es farà responsable del material allà exposat i ho farà respectar.

#### **Sisè. Organització dels actes**

En la celebració d'actes a espais públics, encara que siguin assajos, o per la utilització de material municipal, caldrà seguir les següents normes:





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

1. Després de qualsevol acte caldrà deixar l'espai en les mateixes condicions en què s'ha trobat, a no ser que s'hagi pactat amb la regidoria unes altres condicions (cadres apilades, brossa recollida, equip de so retornat, etc.). En el cas de malmetre una cosa s'haurà de notificar al qui ens ho hagi cedit. Cal que tots ens fem responsables del material.
2. Queda prohibit clavar puntes, grapes i altres elements punxants als marcs de les finestres, cortines, butaques i als llocs en què es pugui malmetre el material municipal. En la realització dels muntatges cal respectar sempre les instal·lacions. En cas de dubte caldrà adreçar-se al responsable de la instal·lació.
3. Les sales que s'utilitzin hauran de quedar lliures el mateix dia que acabi l'exposició o l'acte o bé pactar el dia de desmuntatge amb antelació.
4. Les exposicions i altres actes a realitzar seran responsabilitat de les entitats organitzadores, essent aquestes les encarregades d'obrir-les al públic.
5. Caldrà respectar l'horari de tancament del Centre Cívic, que es fixa d'acord amb el següent: de dilluns a dijous a les 24.00 h i els caps de setmana fins nova ordre se seguirà tancant a les 03.00 h de la matinada. El conserge és la persona encarregada de tancar el centre i qualsevol alteració d'aquest horari haurà d'ésser pactat amb antelació a la junta directiva.
6. En tots aquells actes organitzats per les entitats que siguin de pagament i es facin en un espai municipal o bé amb un ajut municipal, caldrà que els regidors de l'ajuntament tinguin accés lliure de pagament.

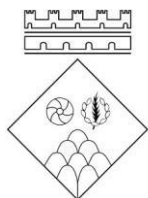
#### **Setè. Justificació de les despeses de les activitats**

1. Respecte la justificació de les despeses efectuades, caldrà a data límit 30 de Novembre de 2025 presentar un balanç de despeses i ingressos, on es vegin reflectits els imports totals de l'activitat, tant de l'ajut municipal com per d'altres conceptes, així com la justificació de la despesa mitjançant factures originals del total la despesa consignada. Aquest document anirà signat per un representant de l'entitat amb capacitat per subscriure'l i tindrà el valor d'una declaració jurada.
2. L'ajut de 3.500 euros es rebrà en DUES parts: la primera d'import 2000,00 € a petició de l'Entitat, amb una previsió de despesa que la justifiqui, i la segona prèvia justificació de tota la despesa abans del 30 de Novembre de 2025.
3. Per poder rebre la quantitat assenyalada en el primer pacte d'aquest conveni, caldrà realitzar obligatòriament els actes que s'han assenyalat anteriorment, llevat d'alteració de la programació que s'haurà de pactar amb la regidoria i es podrà fer constar en un annex al conveni.
4. 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 o activitat a desenvolupar.
5. L'entitat està obligada a aportar tota la documentació que li sigui requerida en exercici de les actuacions de comprovació i control financer de la subvenció i a aportar tota la informació que sigui necessària en relació a la mateixa. Els documents justificatius d'aplicació dels fons rebuts s'hauran de conservar per un termini no inferior a sis anys comptadors des de la finalització del termini de presentació de les justificacions.

#### **Vuitè. Liquidació parades**

No es cobrarà ocupació de la via pública de les parades corresponents a la fira.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

### **Novè. Propaganda de les activitats**

1. Per anunciar les programacions de les entitats, l'Ajuntament ofereix una agenda mensual que arriba a totes les cases en suport paper i també on line a través del web [www.santfeliudecodines.cat](http://www.santfeliudecodines.cat).

Per fer difusió de les activitats de les entitats caldrà que l'entitat porti per escrit o per mail a l'adreça [claramunthm@santfeliudecodines.cat](mailto:claramunthm@santfeliudecodines.cat) la programació que vulgui incloure a les agendes, durant la primera quinzena de cada mes. La Regidoria es reserva la potestat de modificar o reduir el text, en funció de les peticions rebudes.

2. L'entitat s'obliga a fer constar, en tota la publicitat escrita que faci, el logotip de l'Ajuntament, que es facilitarà, prèvia petició al Departament de Comunicació.

3. En el cas del Centre Cívic queda totalment prohibit enganxar cartells a les portes i vidrieres. Hi ha unes cartelleres per aquest servei.

5. Si es vol anunciar l'activitat amb alguna pancarta, s'ha de demanar per escrit. L'Ajuntament indicarà el lloc on s'ha de penjar. Serà l'entitat qui ho farà, al mateix temps que la retirarà.

6. Tota la propaganda s'haurà de retirar del carrer en el termini de 5 dies després que l'acte hagi transcorregut.

### **Desè. Eficàcia i vigència del conveni**

El conveni tindrà vigència per a l'exercici 2025.

I per a constància, signem el present document, en dos exemplars, a Sant Feliu de Codines,

L'alcalde,

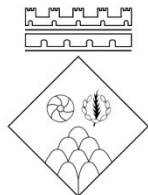
El president de l'entitat,

Pol Cabutí i Borrell

DFV







Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

## CONVENI ENTRE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE CODINES I L'AFA DE L'INSTITUT MANUEL CARRASCO I FORMIGUERA

### REUNITS

D'una part, el Sr. Pol Cabutí Borrell, alcalde de Sant Feliu de Codines.

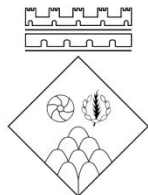
I de l'altra la Sra. YC, en nom i representació de l'AFA de l'institut Manuel Carrasco i Formiguera (en endavant L'ENTITAT), amb domicili social al carrer Consell de Cent s/n, i numero de NIF G61402434.

Totes les parts, reconeixent-se capacitat legal necessària per a l'atorgament del present conveni i en la coincidència de les seves lliures i mútues voluntats,

### ANTECEDENTS

- I. L'Ajuntament impulsa de nou de cara l'exercici 2025 la signatura de convenis amb les entitats del municipi, que regularitzin les relacions entre aquestes i l'Ajuntament per a la realització d'actes i activitats que tinguin repercussió en l'oferta cultural, esportiva i lúdica del municipi així com per a la gestió, manteniment i utilització de les instal·lacions.
- II. L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines és el propietari i gestor de les instal·lacions municipals i la gestió es realitzarà de forma directa a través de la regidoria corresponent, sense perjudici de la col·laboració en l'execució de les tasques que en aquest conveni es consignen amb l'ENTITAT.
- III. És d'interès de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines que les entitats locals se sentin recolzades per realitzar les seves activitats amb el suport de l'Ajuntament, el qual oferirà tant el material necessari del que disposi, com les instal·lacions municipals.
- IV. D'acord amb el que disposa l'art. 86.1 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, "Les administracions públiques podran celebrar acords, pactes, convenis o contractes amb persones tant de dret públic com privat, sempre que no siguin contraris a l'Ordenament jurídic ni versin sobre matèries no susceptibles de transacció i tinguin per objecte satisfer l'interès públic que tenen encomanat, amb l'abast, efectes i règim jurídic específic que, si s'escau, prevegi la disposició que el reguli, aquests actes poden tenir la consideració de finalitzadors dels procediments administratius o inserir-se en els mateixos amb caràcter previ. vinculant o no, a la resolució que els posi fi."
- V. La mateixa llei preveu que les entitats i associacions és d'obligat compliment relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, per tant, tots





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

els tràmits que s'hagin de realitzar amb l'ajuntament i estiguin especificats a continuació, s'hauran de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines <https://santfeliudecodines.eadministracio.cat/>

## OBJECTE

Amb aquest conveni es pretén regular l'ús dels espais i els béns mobles i immobles que l'entitat sol·liciti per a les activitats de caràcter públic que organitza o bé coorganitza o col·labora amb el suport de l'Ajuntament, així com establir les característiques de l'ús ordinari de les instal·lacions i/o altre patrimoni municipal.

## PACTES

### Primer - Compromís de l'Associació

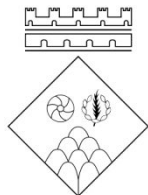
L'Associació esmentada es compromet a mantenir els espais i els materials que es prestin en el marc d'aquest conveni en les millors condicions possibles i sempre com a ús per desenvolupar tasques de l'associació-entitat.

En cas de no complir aquest pacte, l'Ajuntament pot rescindir aquest conveni signat en qualsevol moment.

### Segon - Espais i condicions d'utilització de les instal·lacions municipals per part de L'ENTITAT

1. L'Ajuntament autoritza l'ús de les instal·lacions que necessiti l'ENTITAT per desenvolupar les seves tasques ordinàries i que es detallen a l'objecte d'aquest conveni, establint un horari anual d'utilització de l'equipament.
2. Pel que fa a les instal·lacions a utilitzar de caràcter extraordinari, per desenvolupar activitats fora de les habituals com festes, fires, tornejos, tecnificacions, casals, finals de temporada, etc. ho haurà de sol·licitar a l'Ajuntament a través de la seu electrònica i amb una antelació de 15 dies. L'Ajuntament autoritzarà l'ús d'aquestes sempre que estiguin disponibles.
3. En cap cas es podran utilitzar les instal·lacions municipals per activitats particulars dels membres de L'ENTITAT.
4. L'ENTITAT podrà accedir a la xarxa d'Internet municipal amb els límits i condicions que es determini per l'Ajuntament i únicament per les finalitats socials de l'entitat.
5. En cas de controvèrsia respecte les dates proposades per a les activitats, es reuniran els representants de les entitats afectades amb la regidoria i es pactarà com fer-ho.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

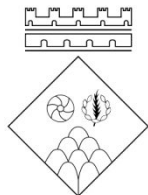
6. Per tal que tothom pugui gaudir de les millors condicions dels equipaments municipals caldrà seguir les següents normes:
- Després de qualsevol acte caldrà deixar l'espai en les mateixes condicions en què s'ha trobat, a no ser que s'hagi pactat amb la regidoria unes altres condicions. En el cas de malmetre una cosa s'haurà de notificar a la regidoria corresponent. Cal que tots ens fem responsables del material.
  - Queda prohibit clavar puntes, grapes i altres elements punxants als marcs de les finestres, cortines, butaques, cadires, i als llocs en què es pugui malmetre el material municipal. Sempre que s'hagin de realitzar muntatges cal respectar les instal·lacions, en cas de dubte caldrà adreçar-se al responsable de la instal·lació o a la regidoria.
  - Les instal·lacions/sales que s'utilitzin hauran de quedar lliures el mateix dia que acabi l'activitat o bé pactar el dia de desmuntatge amb antelació amb la regidoria corresponent.
  - Les exposicions i altres actes a realitzar seran responsabilitat de les entitats organitzadores, essent aquestes les encarregades d'obrir-les al públic.
  - Caldrà respectar l'horari de tancament dels equipaments, que vindrà determinat per la regidoria corresponent i segons la situació del moment. Si en cassos excepcionals cal allargar aquest horari es pactarà amb la regidoria com tancar l'equipament.

### **Tercer - Obligacions de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines**

L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, com a propietari de les instal·lacions i el material, es compromet a:

- Realitzar el manteniment de les instal·lacions en els diferents aspectes que les característiques de la instal·lació comportin (fusteria, electricitat, aigua, paviment,...) per garantir el correcte desenvolupament dels usos que se'n realitzin.
- Realitzar la neteja habitual de les instal·lacions pel correcte funcionament de les activitats.
- L'accés a les instal·lacions municipals, en cas de no coincidir amb els horaris de consergeria de l'equipament, es pactarà amb la regidoria corresponent l'accés a aquestes.
- Incloure les instal·lacions que formen part d'aquest conveni en l'assegurança general de l'Ajuntament, pel que fa a responsabilitat civil. Aquesta assegurança no substitueix l'assegurança obligatòria de l'ENTITAT per les seves activitats i material.
- En cas que les condicions de la instal·lació no permeti la pràctica habitual de les activitats caldrà comunicar-ho a l'ENTITAT tant aviat com sigui possible.
- En cas que es programin actuacions a les instal·lacions que impliquin no poder-ne fer ús, s'intentarà adequar-les per tal que pertorbin el mínim





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

possible i, si és possible, s'avisarà amb temps suficient a les entitats per què aquestes puguin organitzar-se.

## Quart - Obligacions de l'ENTITAT

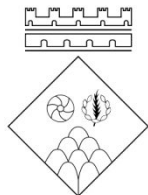
L'ENTITAT es compromet a:

1. Complir i respectar els horaris i usos que han estat autoritzats i concedits.
2. Notificar qualsevol modificació relativa als horaris assignats.
3. Col·laborar amb l'Ajuntament en el correcte ús de les instal·lacions municipals i comunicar als seus socis/participants de qualsevol canvi en l'ús de les instal·lacions que comuniqui l'Ajuntament.
4. Col·laborar en l'aplicació i compliment dels Plans d'Autoprotecció de les instal·lacions municipals ( Centre Cívic i pavelló)
5. Els responsables de l'ENTITAT hauran de vetllar pel bon estat de les instal·lacions i comunicar qualsevol incidència o anomalia localitzada ja sigui per danys materials o incidents esdevinguts a la regidoria corresponent.
6. Vetllar per què tant les persones que fan ús de les instal·lacions municipals com els espectadors respectin les instal·lacions durant el desenvolupament de les seves activitats.
7. Fer-se càrrec del material propi que estigui dins les instal·lacions.
8. Retirar de l'equipament el material que s'hagi utilitzat una vegada finalitzada l'activitat.
9. L'ENTITAT haurà de permetre, sempre que es pugui, la incorporació en igualtat de condicions normatives, a qualsevol ciutadà, sense perjudici del compliment de la normativa interna establerta per la pròpia entitat i de les pautes del seu funcionament.
10. Assegurar-se que les instal·lacions i tots els llums queden ben tancats si s'és el darrer usuari del dia.
11. Vetllar per l'ús del català en les activitats organitzades per l'ENTITAT.
12. Un cop realitzada l'activitat cal deixar nets i en condicions els espais utilitzats.
13. Pel que fa al desenvolupament sostenible de les activitats puntuals o habituals de l'ENTITAT, aquesta ha de tenir com a objectiu reduir el nombre de residus que es puguin generar, utilitzant gots i vaixella reutilitzables i/o compostable quan es requereixi. L'Ajuntament proporcionarà informació sobre les empreses de lloguer de vaixella reutilitzable i/o compostable.
14. És també obligació de l'ENTITAT fer una separació correcta dels residus, perquè això sigui possible l'Ajuntament facilitarà el material adient perquè es pugui fer una selecció en origen.

## Cinquè - Assegurança i responsabilitat

Com indica la normativa vigent l'ENTITAT haurà de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir totes les activitats de l'entitat. Aquesta accepta la





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

seva responsabilitat com a organitzadora dels actes que organitzi en cas d'accident o aldarull, encara que es celebrin a la via pública o en espais municipals.

### Sisè - Préstec de material per a la realització d'activitats

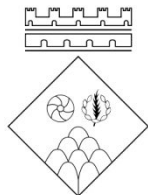
1. Per poder comptar amb la col·laboració de l'Ajuntament pel préstec de material, caldrà que es demani pels mitjans adients, amb un mínim de 15 dies d'antelació, mitjançant la seu electrònica de l'ajuntament.
2. En qualsevol cas, la sol·licitud s'ha de fer electrònicament, amb el certificat electrònic de l'entitat, i en cas que no es disposi del certificat l'haurà de fer un dels membre de la junta de l'entitat, a qui es contestaran les peticions. No s'acceptarà cap reclamació sense la corresponent sol·licitud presentada a l'Ajuntament.
3. S'ha de tenir en compte que cal sol·licitar tot el material que es necessiti (entarimat i mides, cadires, llums, reg en cas de pols, equip de so, taules, tall de carrers, contenidors, etc.)
4. El material serà GRATUÏT per l'ENTITAT **sempre que es torni en les mateixes condicions que s'ha cedit**, si no es així es valorarà la cessió de material a l'ENTITAT en noves ocasions

### Setè - Publicitat de les activitats

1. Per fer difusió de les activitats de les entitats caldrà que l'entitat comuniqui a l'ajuntament a través de la seu electrònica les activitats que es volen realitzar, amb **una antelació de mínim 15 dies** per tal que siguin anunciades a la pàgina web de l'ajuntament. La regidoria es reserva la potestat de modificar o reduir el text, en funció de les peticions rebudes.
2. Queda totalment prohibit enganxar cartells a les portes i vidrieres. Hi ha unes cartelleres per aquest servei.
3. Tota la propaganda s'haurà de retirar del carrer en el termini de 5 dies després de l'activitat.
4. Si es vol anunciar l'activitat amb alguna pancarta, s'ha de sol·licitar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i s'indicarà el lloc on s'ha de penjar i ho farà la mateixa entitat, que també l'haurà de retirar.
5. La publicitat dels actes que s'organitzin i la seva difusió anirà a càrrec de l'entitat.
6. L'ENTITAT està obligada a fer constar, en tota publicitat escrita o en línia que faci, el nom correcte de la instal·lació i el logotip de l'Ajuntament en els seus suports publicitaris (paper de carta, cartells, pòsters, díptics, xarxes socials, pàgines web...) així com fer constar la seva col·laboració en tots els actes que es realitzin. El logotip es facilitarà, prèvia petició, al Departament de Comunicació de l'Ajuntament.

### Vuitè - Acreditació del compliment de la modificació de les lleis de protecció del menor





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

La modificació de la Llei Orgànica 1/ 1996, de Protecció Jurídica del Menor, determina, en el seu art.13, que totes aquelles persones que exerceixen una professió o una activitat (sigui quina sigui) que impliqui contacte habitual amb menors han d'acreditar no haver estat condemnades per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En conseqüència, l'entitat haurà d'acreditar que les persones que hi realitzen activitats de voluntariat o professionals amb menors disposen del certificat que acrediti l'absència d'antecedents penals. La manca de compliment d'aquesta supervisió per part de l'entitat pot comportar l'assumpció de greus conseqüències tant en l'àmbit civil com en l'àmbit penal.

L'entitat haurà de fer-se responsable que tots els seus socis, voluntaris o contractats disposin d'aquest certificat i així ho hauran d'acreditar davant l'Ajuntament. Serà necessari presentar els certificats per poder rebre el cobrament del segon termini.

En cas que l'ENTITAT no realitzi activitats amb infants, o si ho fa sota la supervisió dels pares, el legal representant de l'associació haurà de presentar juntament amb la documentació justificativa que es detalla al pacte tercer, una declaració escrita que faci constar aquesta circumstància.

### **Novè - Compliment del protocol de seguretat en contra les violències sexuals**

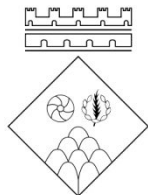
En el marc del Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci al qual està adherit l'Ajuntament cal garantir que en qualsevol festa, espectacle, activitat d'oci, activitat esportiva, etc. que es desenvolupi a la via pública i en qualsevol lloc públic, l'ENTITAT es compromet a:

- a. Fer difusió sobre el protocol al qual està adherit l'Ajuntament (si cal l'Ajuntament proporcionarà aquest material).
- b. Habilitar un espai on es puguin adreçar amb facilitat possibles víctimes de violències sexuals, per tal de derivar-les segons indiqui el protocol facilitat per l'Ajuntament.
- c. Que l'espai estigui condicionat per tal de minimitzar les zones de risc que puguin proporcionar conductes de violència.
- d. Tots els actes de caràcter festiu i d'oci amb assistència de públic massiu i ha comptar amb la presència d'un punt lila (revetlla de St Joan, Cap d'any. ). En el cas que l'entitat organitzadora de la festa cobri entrada i la recaptació vagi únicament a benefici de l'entitat caldrà gestionar amb la regidoria corresponent el copagament de les despeses totals del punt lila.

Un Punt Lila és un espai físic, generalment dins d'un context festiu, que té una evident funció pedagògica per fomentar la prevenció, especialment entre la joventut, i en els ambients més nocturns. El punt lila va acompanyat de diversos materials, com polseres, samarretes o cartells informatius. També és un espai on explicar, denunciar, activar protocols o acollir davant d'una violència o d'una agressió de caràcter sexista i/o LGTBIfòbica.

En aquesta línia d'actuació, i amb l'objectiu de sensibilitzar, informar i prevenir les conductes vinculades a les violències sexuals i LGTBIQ+fòbiques, és aconsellable que





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

mínim dues persones de l'entitat realitzin la formació en matèria de prevenció de violències sexuals i LGTBIQ+fòbiques en entorns d'oci, sent aquest un requisit per a la signatura convenis amb l'Ajuntament. En el cas d'haver rebut la formació en els últims dos anys, s'haurà d'acreditar per tal de poder-ho incloure a l'expedient pertinent.

### **Desè – Durada**

Aquest conveni serà vigent durant 4 anys i prorrogable de forma tàcita fins a un màxim de quatre anys, de conformitat amb l'article 49h de la Llei 40/2015.

### **Onzè – Resolució del conveni**

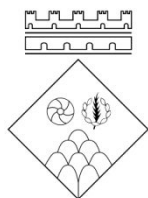
De conformitat amb l'article 51 de la Llei 40/2015, el conveni es pot extingir pel compliment de les actuacions que en constitueixen l'objecte o perquè s'ha incorregut en causa de resolució. Poden ser causes de resolució les següents:

- a) El transcurs del termini de vigència del conveni sense que se n'hagi acordat la pròrroga.
- b) L'acord unànim de tots els signants.
- c) L'incompliment de les obligacions i els compromisos assumits per part d'algun dels signants. En aquest cas, qualsevol de les parts pot notificar a la part incomplidora un requeriment perquè compleixi en un termini determinat les obligacions o els compromisos que es consideren incomplets. Aquest requeriment s'ha de comunicar al responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni i a les altres parts signants. Si, un cop transcorregut el termini indicat en el requeriment, l'incompliment persisteix, la part que el va adreçar ha de notificar a les parts signants la concurrència de la causa de resolució i el conveni s'entén resolt. La resolució del conveni per aquesta causa pot comportar la indemnització dels perjudicis causats si així s'ha previst.
- 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.

En prova de conformitat i per a què consti a efectes oportuns, ambdues parts signen el present conveni. L'ENTITAT està obligada a notificar qualsevol canvi en la configuració de la Junta, fet que comportarà la necessitat de renovació d'aquest conveni.

Sant Feliu de Codines, document signat i datat electrònicament





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

Ajuntament de Sant Feliu de Codines

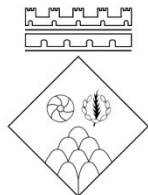
Entitat

Núm. Reg. Entitats Locals 8210

Codi Validació: 97FF04XS98EGYKZ554QLG6POH  
Verificació: <https://santfeliudecodines.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 68 de 76







Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

## CONVENI ÚS ESPAIS I BÉNS MUNICIPALS ENTRE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE CODINES I L'AFA DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL MESTRE JANÉ

### REUNITS

D'una part, el Sr. Pol Cabutí Borrell, alcalde de Sant Feliu de Codines.

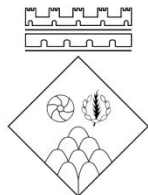
I de l'altra la Sra. MES, en nom i representació de l'AFA de l'Escola Bressol Municipal Mestre Jané (en endavant L'ENTITAT), amb número de NIF G65981029.

Totes les parts, reconeixent-se la capacitat legal necessària per a l'atorgament del present conveni i en la coincidència de les seves lliures i mútues voluntats.

### ANTECEDENTS

- I. L'Ajuntament impulsa de nou de cara l'exercici 2025 la signatura de convenis amb les entitats del municipi, que regularitzin les relacions entre aquestes i l'Ajuntament per a la realització d'actes i activitats que tinguin repercussió en l'oferta cultural, esportiva i lúdica del municipi, així com per a la gestió, manteniment i utilització de les instal·lacions.
- II. L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines és el propietari i gestor de les instal·lacions municipals i la gestió es realitzarà de forma directa a través de la regidoria corresponent, sense perjudici de la col·laboració en l'execució de les tasques que en aquest conveni es consignen amb l'ENTITAT.
- III. És d'interès de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines que les entitats locals se sentin recolzades per realitzar les seves activitats amb el suport de l'Ajuntament, el qual oferirà tant el material necessari del que disposi, com les instal·lacions municipals.
- IV. D'acord amb el que disposa l'art. 86.1 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, "Les administracions públiques podran celebrar acords, pactes, convenis o contractes amb persones tant de dret públic com privat, sempre que no siguin contraris a l'Ordenament jurídic ni versin sobre matèries no susceptibles de transacció i tinguin per objecte satisfer l'interès públic que tenen encomanat, amb l'abast, efectes i règim jurídic específic que, si s'escau, prevegi la disposició que el reguli, aquests actes poden tenir la consideració de





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

finalitzadors dels procediments administratius o inserir-se en els mateixos amb caràcter previ, vinculant o no, a la resolució que els posi fi.”

- V. La mateixa llei preveu que les entitats i associacions és d'obligat compliment relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques, per tant, tots els tràmits que s'hagin de realitzar amb l'ajuntament i estiguin especificats a continuació, s'hauran de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines <https://santfeliudecodines.eadministracio.cat/>

## OBJECTE

Amb aquest conveni es pretén regular l'ús dels espais i els béns mobles i immobles que l'entitat sol·liciti per a les activitats de caràcter públic que organitza o bé coorganitza o col·labora amb el suport de l'Ajuntament, així com establir les característiques de l'ús ordinari de les instal·lacions i/o altre patrimoni municipal.

## PACTES

### Primer - Compromís de l'Associació

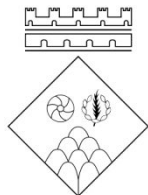
L'Associació esmentada es compromet a mantenir els espais i els materials que es prestin en el marc d'aquest conveni en les millors condicions possibles i sempre com a ús per desenvolupar tasques de l'associació-entitat.

En cas de no complir aquest pacte, l'Ajuntament pot rescindir aquest conveni signat en qualsevol moment.

### Segon - Espais i condicions d'utilització de les instal·lacions municipals per part de l'ENTITAT

1. L'AFA de l'escola bressol municipal Mestre Jané, utilitza de forma ordinària les instal·lacions de l'escola per a fer diferents activitats vinculades a l'objecte de l'entitat (activitats extraescolars, reunions, xerrades per famílies....). Si bé l'edifici de l'escola és municipal, per la relació intrínseca que tenen escola i AFA, es posen d'acord per l'ús de l'equipament escolar en concret.
2. Un cop pactats els dies i horaris d'ús de l'AFA de l'edifici de l'escola bressol amb la direcció del centre, l'entitat comunicarà per escrit a l'Ajuntament aquests usos, per tal que l'Ajuntament en tingui coneixement. No obstant en cas de conflicte entre les parts es tindrà en compte el previst al Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, article 54.2, que especifica que correspon als Ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar,



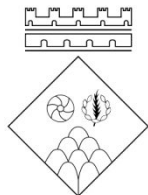


Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

dels edificis de les escoles i altres centres educatius dels quals en tinguin la propietat demanial.

3. L'Ajuntament autoritza l'ús dels altres equipaments per realitzar activitats extraordinàries, prèvia sol·licitud amb un mínim de 10 dies d'antelació detallant els horaris exactes que necessitaran i el motiu per al qual es demana. L'Ajuntament autoritzarà l'ús dels espais i els materials sempre que estiguin disponibles.
4. En cap cas es podran utilitzar les instal·lacions municipals per activitats particulars dels membres de L'ENTITAT.
5. L'ENTITAT podrà accedir a la xarxa d'Internet municipal amb els límits i condicions que es determini per l'Ajuntament i únicament per les finalitats socials de l'entitat.
6. En cas de controvèrsia respecte les dates proposades per a les activitats, es reuniran els representants de les entitats afectades amb la regidoria i es pactarà com fer-ho.
7. Per tal que tothom pugui gaudir de les millors condicions dels equipaments municipals caldrà seguir les següents normes:
  - a. Després de qualsevol acte caldrà deixar l'espai en les mateixes condicions en què s'ha trobat, a no ser que s'hagi pactat amb la regidoria unes altres condicions. En el cas de malmetre una cosa s'haurà de notificar a la regidoria corresponent. Cal que totes les parts es facin responsables del material.
  - b. Queda prohibit clavar puntes, grapes i altres elements punxants als marcs de les finestres, cortines, butaques, cadires, i als llocs en què es pugui malmetre el material municipal. Sempre que s'hagin de realitzar muntatges cal respectar les instal·lacions, en cas de dubte caldrà adreçar-se al responsable de la instal·lació o a la regidoria.
  - c. Les instal·lacions/sales que s'utilitzin hauran de quedar lliures el mateix dia que acabi l'activitat o bé pactar el dia de desmuntatge amb antelació amb la regidoria corresponent.
  - d. Les exposicions i altres actes a realitzar seran responsabilitat de les entitats organitzadores, essent aquestes les encarregades d'obrir-les al públic.
  - e. Caldrà respectar l'horari de tancament dels equipaments, que vindrà determinat per la regidoria corresponent i segons la situació del moment. Si en casos excepcionals cal allargar aquest horari es pactarà amb la regidoria com tancar l'equipament.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

### **Tercer - Obligacions de l'Ajuntament de Sant Feliu de Codines**

L'Ajuntament de Sant Feliu de Codines, com a propietari de les instal·lacions i el material, es compromet a:

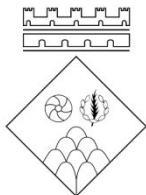
1. Realitzar el manteniment de les instal·lacions en els diferents aspectes que les característiques de la instal·lació comportin (fusteria, electricitat, aigua, paviment,...) per garantir el correcte desenvolupament dels usos que se'n realitzin.
2. Realitzar la neteja habitual de les instal·lacions pel correcte funcionament de les activitats.
3. L'accés a les instal·lacions municipals, en cas de no coincidir amb els horaris de consergeria de l'equipament, es pactarà amb la regidoria corresponent l'accés a aquestes.
4. Incloure les instal·lacions que formen part d'aquest conveni en l'assegurança general de l'Ajuntament, pel que fa a responsabilitat civil.

### **Quart - Obligacions de l'ENTITAT**

L'ENTITAT es compromet a:

1. Complir i respectar els horaris i usos que han estat autoritzats i concedits.
2. Notificar qualsevol modificació relativa als horaris assignats.
3. Col·laborar amb l'Ajuntament en el correcte ús de les instal·lacions municipals i comunicar als seus socis/participants de qualsevol canvi en l'ús de les instal·lacions que comuniqui l'Ajuntament.
4. Col·laborar en l'aplicació i compliment dels Plans d'Autoprotecció de les instal·lacions municipals (Centre Cívic i Pavelló)
5. Els responsables de l'ENTITAT hauran de vetllar pel bon estat de les instal·lacions i comunicar qualsevol incidència o anomalia localitzada ja sigui per danys materials o incidents esdevinguts a la regidoria corresponent.
6. Vetllar per què tant les persones que fan ús de les instal·lacions municipals com els espectadors respectin les instal·lacions durant el desenvolupament de les seves activitats.
7. Fer-se càrrec del material propi que estigui dins les instal·lacions.
8. Retirar de l'equipament el material que s'hagi utilitzat una vegada finalitzada l'activitat.
9. L'ENTITAT haurà de permetre, sempre que sigui possible, la incorporació en igualtat de condicions normatives a tota la ciutadania, sense perjudici del compliment de la normativa interna establerta per la pròpia entitat i de les pautes del seu funcionament.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

10. Assegurar-se que les instal·lacions i tots els llums i aixetes queden ben tancades, en el cas dels llums sobretot si s'és el darrer usuari del dia.
11. Vetllar per l'ús del català en les activitats organitzades per l'ENTITAT.
12. Un cop realitzada l'activitat cal deixar nets i en condicions els espais utilitzats.
13. Pel que fa al desenvolupament sostenible de les activitats puntuals o habituals de l'ENTITAT, aquesta ha de tenir com a objectiu reduir el nombre de residus que es puguin generar, utilitzant gots i vaixel·la reutilitzables i/o compostable quan es requereixi. L'Ajuntament proporcionarà informació sobre les empreses de lloguer de vaixel·la reutilitzable i/o compostable.
14. És també obligació de l'ENTITAT fer una separació correcta dels residus, perquè això sigui possible l'Ajuntament facilitarà el material adient perquè es pugui fer una selecció en origen.

### Cinquè - Assegurança i responsabilitat

Com indica la normativa vigent l'ENTITAT haurà de tenir contractada una assegurança de responsabilitat civil per cobrir totes les activitats de l'entitat. Aquesta accepta la seva responsabilitat com a organitzadora dels actes que organitzi en cas d'accident o aldarull, encara que es celebrin a la via pública o en espais municipals.

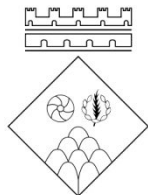
### Sisè - Préstec de material per a la realització d'activitats

1. Per poder comptar amb la col·laboració de l'Ajuntament pel préstec de material, caldrà que es demani pels mitjans adients, amb un mínim de 15 dies d'antelació, mitjançant la seu electrònica de l'ajuntament.
2. En qualsevol cas, la sol·licitud s'ha de fer electrònicament, amb el certificat electrònic de l'entitat, i en cas que no es disposi del certificat l'haurà de fer un dels membre de la junta de l'entitat, a qui es contestaran les peticions. No s'acceptarà cap reclamació sense la corresponent sol·licitud presentada a l'Ajuntament.
3. S'ha de tenir en compte que cal sol·licitar tot el material que es necessiti (entarimat i mides, cadires, llums, equip de so, taules, tall de carrers, contenidors, etc.)
4. El material serà GRATUÏT per l'ENTITAT **sempre que es torni en les mateixes condicions que s'ha cedit**, si no es així es valorarà la cessió de material a l'ENTITAT en noves ocasions.

### Setè - Publicitat de les activitats

1. Per fer difusió de les activitats de les entitats caldrà que l'entitat comuniqui a l'ajuntament a través de la seu electrònica les activitats que es volen realitzar,





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

amb **una antelació de mínim 15 dies** per tal que siguin anunciades a la pàgina web de l'ajuntament. La regidoria es reserva la potestat de modificar o reduir el text, en funció de les peticions rebudes.

2. Queda totalment prohibit enganxar cartells a qualsevol espai públic. Hi ha unes cartelleres per aquest servei.
3. Tota la propaganda s'haurà de retirar del carrer en el termini de 5 dies després de l'activitat.
4. Si es vol anunciar l'activitat amb alguna pancarta, s'ha de sol·licitar a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i s'indicarà el lloc on s'ha de penjar i ho farà la mateixa entitat, que també serà l'encarregada de retirar-la.
5. La publicitat dels actes que s'organitzin i la seva difusió anirà a càrrec de l'entitat.
6. L'ENTITAT està obligada a fer constar, en tota la publicitat escrita o en línia que faci, el nom correcte de la instal·lació i el logotip de l'Ajuntament en els seus suports publicitaris (paper de carta, cartells, pòsters, díptics, xarxes socials, pàgines web...) així com fer constar la seva col·laboració en tots els actes que es realitzin. El logotip es facilitarà, prèvia petició, des del Departament de Comunicació de l'Ajuntament.

## **Vuitè – Acreditació del compliment de la modificació de les lleis de protecció del menor**

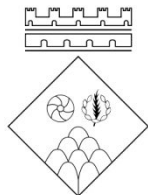
La modificació de la Llei Orgànica 1/ 1996, de Protecció Jurídica del Menor, determina, en el seu art.13, que totes aquelles persones que exerceixen una professió o una activitat (sigui quina sigui) que impliqui contacte habitual amb menors han d'acreditar no haver estat condemnades per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. En conseqüència, l'entitat haurà d'acreditar que les persones que hi realitzen activitats de voluntariat o professionals amb menors disposen del certificat que acrediti l'absència d'antecedents penals de naturalesa sexual. La manca de compliment d'aquesta supervisió per part de l'entitat pot comportar l'assumpció de greus conseqüències tant en l'àmbit civil com en l'àmbit penal.

L'entitat haurà de fer-se responsable que tots els professionals que facin activitats contractats per l'AFA disposin d'aquest certificat i així ho hauran d'acreditar davant l'Ajuntament. Serà necessari presentar els certificats en el termini de tres mesos des de la signatura del conveni.

## **Novè – Compliment del protocol de seguretat en contra les violències sexuals**

En el marc del Protocol de seguretat contra les violències sexuals en entorns d'oci al qual està adherit l'Ajuntament cal garantir que en qualsevol festa, espectacle, activitat





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

d'oci, activitat esportiva, etc. que es desenvolupi a la via pública i en qualsevol lloc públic, l'ENTITAT es compromet a:

- a. Fer difusió sobre el protocol al qual està adherit l'Ajuntament (si cal l'Ajuntament proporcionarà aquest material).
- b. Habilitar un espai on es puguin adreçar amb facilitat possibles víctimes de violències sexuals, per tal de derivar-les segons indiqui el protocol facilitat per l'Ajuntament.
- c. Que l'espai estigui condicionat per tal de minimitzar les zones de risc que puguin proporcionar conductes de violència.
- d. Tots els actes de caràcter festiu i d'oci amb assistència de públic massiu i ha comptar amb la presència d'un punt lila (revetlla de St Joan, Cap d'any. ). En el cas que l'entitat organitzadora de la festa cobri entrada i la recaptació vagi únicament a benefici de l'entitat caldrà gestionar amb la regidoria corresponent el copagament de les despeses totals del punt lila.

Un Punt Lila és un espai físic, generalment dins d'un context festiu, que té una evident funció pedagògica per fomentar la prevenció, especialment entre la joventut, i en els ambients més nocturns. El punt lila va acompanyat de diversos materials, com polseres, samarretes o cartells informatius. També és un espai on explicar, denunciar, activar protocols o acollir davant d'una violència o d'una agressió de caràcter sexista i/o LGTBIfòbica.

En aquesta línia d'actuació, i amb l'objectiu de sensibilitzar, informar i prevenir les conductes vinculades a les violències sexuals i LGTBIQ+fòbiques, és aconsellable que mínim dues persones de l'entitat realitzin la formació en matèria de prevenció de violències sexuals i LGTBIQ+fòbiques en entorns d'oci, sent aquest un requisit per a la signatura convenis amb l'Ajuntament. En el cas d'haver rebut la formació en els últims dos anys, s'haurà d'acreditar per tal de poder-ho incloure a l'expedient pertinent.

## Desè – Durada

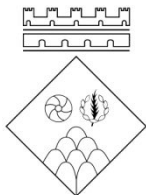
Aquest conveni serà vigent durant 4 anys i prorrogable de forma tàcita fins a un màxim de quatre anys, de conformitat amb l'article 49h de la Llei 40/2015.

## Onzè – Resolució del conveni

De conformitat amb l'article 51 de la Llei 40/2015, el conveni es pot extingir pel compliment de les actuacions que en constitueixen l'objecte o perquè s'ha incorregut en causa de resolució. Poden ser causes de resolució les següents:

- a) El transcurs del termini de vigència del conveni sense que se n'hagi acordat la pròrroga.
- b) L'acord unànim de tots els signants.





Ajuntament de  
Sant Feliu de Codines

c) L'incompliment de les obligacions i els compromisos assumits per part d'algun dels signants. En aquest cas, qualsevol de les parts pot notificar a la part incomplidora un requeriment perquè compleixi en un termini determinat les obligacions o els compromisos que es consideren incomplerts. Aquest requeriment s'ha de comunicar al responsable del mecanisme de seguiment, vigilància i control de l'execució del conveni i a les altres parts signants. Si, un cop transcorregut el termini indicat en el requeriment, l'incompliment persisteix, la part que el va adreçar ha de notificar a les parts signants la concurrència de la causa de resolució i el conveni s'entén resolt. La resolució del conveni per aquesta causa pot comportar la indemnització dels perjudicis causats si així s'ha previst.

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.

En prova de conformitat i per a què consti a efectes oportuns, ambdues parts signen el present conveni. L'ENTITAT està obligada a notificar qualsevol canvi en la configuració de la Junta, fet que comportarà la necessitat de renovació d'aquest conveni.

Sant Feliu de Codines, document signat i datat electrònicament

Ajuntament de Sant Feliu de Codines

Entitat

