



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL CELEBRADA EL DIA 11 DE NOVEMBRE DE 2021 (MINUTA JGL2021000021 )**

**ASSISTENTS:**

- SR. JOAN MIGUEL I RODRÍGUEZ, Alcalde President.
- Sr. MIQUEL ANGEL COÍN TORRES
- Sra. CECILIA BERDIÉ ESCOLANO
- Sra. OLGA URRACA CASTRO

També assisteixen amb veu però sense vot els regidors: Anna Maria Sánchez Prada i Ignasi Vilajosana Martí

-SRA. BELÉN ROCA I BACH, Secretària

Excusen l'assistència:

Caràcter: Sessió Ordinària

Lloc: Can Gibert

Començament: 20:20 hores

Acabament: 20:50 hores

S'obre la sessió, prèvia comprovació per part de la secretària del quòrum d'assistència que cal perquè pugui ser iniciada, es procedeix a conèixer dels assumptes inclosos a l'ordre del dia:

**1.0.- APROVACIÓ ACTA ANTERIOR**

**1.1.- APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL CELEBRADA EL 21 D'OCTUBRE DE 2021**

S'acorda deixar aquest punt pendent per a la propera Junta atès que els regidors no disposaven de l'acta de la sessió.

**2.0.- CONTRACTES I CONVENIS**

**2.1.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA DE CONTRACTACIÓ DE L'ACTUACIÓ D'ANIMACIÓ DURANT LA FIRA DE LA COCA I EL MATÓ (X2021001337)**

Es dóna compte del decret d'alcaldia 2021DECR000971 que literalment diu el següent:

**Necessitat a satisfer:**

En el context d'organització dels actes de la XXVIIª Fira de la Coca i el Mató 2021 de Monistrol de Montserrat, es fa necessari contractar un grup d'animació del públic assistent a la mateixa, el dissabte i el diumenge.

**Característiques del contracte:**

Prestació del servei consistent en <b>actuació d'animació</b> amb motiu de la <b>XXVIIª Fira de la Coca i el Mató 2021"</b>				
Procediment: Menor	Tramitació: Ordinària		Tipus de contracte: Privat	
Classificació CPV: 92312100-1 (Serveis artístics)	Accepta renovació: No		Revisió de preus: No	Accepta variants: No



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

Pressupost base de licitació: 2.350,00 €		Impostos: 493,50 €	Total: 2.843,50€
Valor estimat del contracte: 2350,00€		Impostos: 493,50€	Total: 2843,50€
Data d'inici execució: 30/10/2021	Data fi execució:31/10/2021	Durada execució: 2 dies	

**Condicions de prestació del servei:**

- Animació de la Fira de la Coca i el Mató de Monistrol de Montserrat.
- Formació: 2 xanquers + Speaker dinamitzador + Equip de so itinerant.
- Dies 30 i 31 d'octubre.
- 30 d'octubre: 2 passis matí i 2 passis tarda.
- 31 d'octubre: 2 passis matí i 1 passí tarda.

**Proposta d'adjudicació:**

JORDI CALLAU QUIUS, NIF 39340XXXX

Figura a l'expedient informe de la tècnica de cultura i turisme favorable a la contractació d'aquesta actuació i on es justifica la necessitat de contractació.

Figura a l'expedient Retenció de Crèdit 220210005362

Ateses les característiques del contracte ens troben davant un contracte de serveis (d'espectacle i entreteniment) de naturalesa privada d'acord amb l'article 25 de la LCSP. Aquest fet comporta que la seva preparació i adjudicació es regeix per la legislació de contractes del sector públic i els seus efectes i extinció pel dret privat. Donades les característiques del servei que es requereix, es considera que el procediment més adequat és el contracte menor, al ser el seu valor estimat inferior a 15.000 euros

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per tractar-se d'una despesa superior a 2.400,00€.

Atès que no es preveu cap convocatòria de Junta de Govern abans de la celebració de la Fira de la Coca i el Mató, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Per tot l'exposat, aquesta Alcaldia DISPOSA:

**PRIMER.-** AVOCAR la competència de la Junta de govern de forma puntual per raons d'urgència, per aprovar la contractació de JORDI CALLAU QUIUS per l'actuació d'animació amb motiu de la XXVIIª Fira de la Coca i el Mató 2021" els dies 30 i 31 d'octubre de 2021

**SEGON.-** APROVAR la contractació de JORDI CALLAU QUIUS amb NIF 39340XXXX per l'actuació d'animació amb motiu de la XXVIIª Fira de la Coca i el Mató 2021" els dies 30 i 31 d'octubre de 2021.

**TERCER.** Justificar la celebració del contracte pels motius exposats en els antecedents, tot i en l'informe de necessitats que figura a l'expedient.

**QUART.** Autoritzar i disposar l'import de 2.843,50 euros en l'aplicació 4311.22609 "Fires i activitats culturals" del pressupost vigent. Una vegada realitzada la prestació, incorpori's la factura i tramiti's el pagament si escau.

**CINQUÈ.** Notificar la resolució a l'adjudicatari en el termini de deu dies a partir de la data de la signatura de la Resolució.

**SISÈ.** Designar com a responsable del contracte a la tècnica de turisme i cultura de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

SETÈ. Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.

No havent intervencions, la Junta es dóna per assabentada

**2.2.- PROPOSTA ALCALDIA INICI EXPEDIENT CONTRACTE MIXT DE SUBMINISTRAMENT I MANTENIMENT D'UN RADAR PEL SERVEI DE VIGILANCIA (X2021001118)**

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

Necessitat a satisfer:

La regulació de la velocitat vial, i el seu control en punts especialment sensibles de la ciutat, es contempla com una millora per la ciutat i la convivència del trànsit rodat i de vianants. A més es tracta d'una competència pròpia del municipi prevista a l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local (article 25.2 lletres f i g).

L'adquisició d'un cinemòmetre làser ha de facilitar els controls de velocitat als vehicles que circulen per la via pública, especialment en aquells punts que per les seves característiques, el circular a velocitats superiors a la permesa, té una major incidència en la producció d'accidents. Amb aquesta adquisició es dona resposta a una demanda del servei de vigilància que, ara, no poden realitzar controls per manca de mitjans tècnics sent insuficient el conveni vigent amb el Servei Català de Trànsit on es regula la cessió d'aquest tipus de material sempre i quan hi hagi disponibilitat.

Així mateix cal fer el manteniment de l'aparell per garantir el calibratge i el bon funcionament del mateix.

A la vista dels següents antecedents:

Document	Data	Observacions
Informe Secretaria Intervenció	09/11/2021	
Informe de necessitats	08/11/2021	

A la vista de les característiques del contracte que es pretén adjudicar:

<b>Tipus de contracte:</b> Contracte mixt de subministrament i serveis (manteniment)	
<b>Objecte del contracte:</b> Contracte mixt consistent en el subministrament d'una (1) unitat de radar pel servei de Guàrdia Municipal i el seu manteniment per un termini de dos anys. Es tracta d'un equip de control per a mesurar la velocitat mitjançant cinemòmetre amb tecnologia làser, amb els complements i accessoris necessaris per al seu correcte funcionament, inclòs el software. La descripció de les prestacions de l'aparell es detalla al Plec de prescripcions tècniques. El subministrament inclourà un curs de formació pels agents / operadors que han de fer us de l'aparell. A la seva finalització es lliurarà el Certificat que n'acrediti el seu aprofitament.  També inclourà el manteniment integral, tant preventiu com correctiu, durant els dos primers anys.	
<b>Procediment de contractació:</b> obert simplificat	<b>Tipus de Tramitació:</b> ordinària
<b>Codi CPV:</b> 34932000 Equips de radar	
<b>Valor estimat del contracte:</b> 21.741,93 IVA exclòs (inclou la previsió de dos pròrrogues)	
<b>Pressupost base de licitació IVA exclòs:</b> 19.135,43	<b>IVA 21%:</b> 4.018,44
<b>Pressupost base de licitació IVA inclòs:</b> 23.153,87	

Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_10634655  
Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08  
Pàgina 4 de 34

**SIGNATURES**  
1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43  
2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**Durada:**

Durada del subministrament:

El contracte s'iniciarà en la data que es fixi en l'acta de recepció del bé, i finalitzarà un cop esgotat el termini de garantia del contracte. El termini màxim de lliurament serà de 8 setmanes, comptats des de la data de formalització del contracte. No es preveu cap tipus de pròrroga.

Durada del servei de manteniment:

El manteniment inclòs en el contracte tindrà una durada de 2 anys a partir del lliurament i posada en funcionament de la instal·lació.

Es preveu la possibilitat de dues pròrrogues del manteniment d'un any de durada cada una d'elles.

A la vista de les característiques i de l'import del contracte es proposa l'adjudicació mitjançant procediment obert simplificat abreujat.

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb allò establert 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 i les Bases d'execució del pressupost, proposo a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

**ACORD**

**PRIMER.** Iniciar l'expedient per a la contractació descrita en els antecedents mitjançant procediment obert simplificat.

**SEGON.** Justificar la celebració del contracte pels motius exposats tant als antecedents d'aquesta resolució com en l'informe de necessitats, quedant acreditat que la contractació del subministrament d'una unitat de radar per mesurar la velocitat mitjançant un cinemòmetre i el seu manteniment mitjançant un contracte mixt de subministrament i serveis és la forma més idònia i eficient de dur a terme les finalitats de l'Ajuntament.

**TERCER.** Ordenar la redacció dels plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que haurà de regir el contracte i el procés d'adjudicació

Resultat: Aprovat per unanimitat

**2.3.- PROPOSTA ALCALDIA MODIFICACIO DISTRIBUCIO CONTRACTE NETEJA EDIFICIS (X2018000819)**

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

**Antecedents**

En data 07/10/2021 es va iniciar expedient de modificació del contracte de serveis de neteja de les dependències municipals, per acord de la Junta de Govern Local.

En concret la modificació proposada, per l'enginyer responsable del contracte, comporta:

- Supressió hores neteja edifici Ajuntament i supressió hores neteja llar d'avis (motiu: Edifici tancat per la realització d'obres de reforç estructural i redistribució d'espais i adequació a les necessitats de l'equipament. Aquesta modificació comporta la supressió de 936 hores de servei en còmput anual a l'edifici de l'Ajuntament i la supressió de 26 hores anuals del servei a l'edifici de la llar d'avis)
- Increment dels serveis previstos amb preus de plec a diversos edificis municipals sobre tot als edificis on s'han reubicat els serveis municipals que estaven a l'edifici de l'Ajuntament (Motiu: s'intensifica la neteja d'aquests espais perquè es on s'han ubicat els serveis municipals que hi havia a l'ajuntament i altres equipaments amb motiu de la necessitat d'intensificar la neteja). Les hores d'increment de servei previstes per equipaments son:

o 132 hores/edifici escola



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

- o 104 hores hores/ local turisme
- o 156 hores local OAC
- o 494 hores sales can Gibert destinades a serveis municipals
- o 33 hores sales compartides can Gibert (sala reunions i elements comuns)

- o 43 hores sala Joan Carles Amat

En data 08/10/2021 es va practicar audiència al contractista, no figurant cap al·legació a l'expedient. La modificació aprovada no suposa cap augment del preu del contracte,

### Consideracions jurídiques

És d'aplicació el que disposen els articles 203 i següent LCSP, i en particular, el règim de les modificacions no previstes al plec de clàusules administratives particulars (article 205), així com allò establert a l'article 242.4 LCSP 2017 en relació amb la modificació del contracte d'obra.

Per tot l'exposat es proposa a la Junta de Govern Local com a òrgan de contractació, l'adopció del següent **ACORD**:

**PRIMER.-** Aprovar l'expedient de modificació del contracte de serveis de neteja de les dependències municipals, la finalitat de la modificació és aprovar una nova redistribució horària motivada pel fet que l'edifici de l'Ajuntament està tancat i, per tant, no cal que es netegi i cal intensificar la neteja d'altres espais. La distribució horària que s'aprova és la següent:

CENTRE	SETMANES	HORES/SET	HORES/ANY	PREU/ HORA	MESOS FACT	FACT ANUAL	FACT MENSUAL
ESCOLA SANT PERE	44	47	2068.00	14.22	12	29407.13	2450.59
OFICINES (TURISME+OAC+AJ)	52	4	208.00	14.22	12	2957.78	246.48
OAC (MES K JOVE)	52	3	156.00	14.22	12	2218.33	184.86
CAN GIBERT (OFICINES)	52	9.5	494.00	14.22	12	7024.72	585.39
CAN GIBERT	43	8	377.00	14.22	12	5360.97	446.75
ESPAI CARLES AMAT	43	6	258.00	14.22	12	3668.78	305.73
LLAR D'AVIS	52	7	364.00	14.22	12	5176.11	431.34
MES K JOVE	43	3	129.00	14.22	12	1834.39	152.87
ESCOLA BRESSOL	47	11	517.00	14.22	12	7351.78	612.65
AJUNTAMENT	52		0.00	14.22	12	0.00	0.00
		98.5	4571.00			65000.00	5416.67

**SEGON.-** Notificar aquesta Resolució al contractista per tal que en el termini de quinze dies hàbils des del següent al de recepció de la mateixa, procedeixi a la formalització de la modificació contractual, amb indicació del règim de recursos oportú. No essent procedent el reajust de la garantia ja que la modificació del contracte no suposa cap increment del seu preu.

**TERCER.-** Publicar la modificació acordada en el Perfil de Contractant, d'acord amb allò establert als articles 207 i 63 LCSP.

Resultat: Aprobat per unanimitat

### 2.4.- PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DELS TREBALLS DE SUBSTITUCIÓ DE FANALS AL CARRER LLUÍS COMPANYS I PARC DE LA PAU (X2021001271)

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

#### Necessitat a satisfer:

S'han detectat diversos fanals deteriorats a la zona del C/ Lluís Companys, sobretot rovellats a la base pels orins dels gossos (a l'expedient hi ha fotografies il·lustratives de l'estat actual). El rovell arriba el punt de que presenten perill de caiguda i es decideix la seva substitució.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**Característiques del contracte:**

Tipus de contracte: Obres	
Objecte del contracte: Execució dels treballs descrits a la memòria valorada titulada "SUBSTITUCIÓ DE FANALS AVDA. LLUÍS COMPANYS I PARC DE LA PAU" redactada per l'enginyer municipal.	
Procediment de contractació: Contracte menor	Tipus de Tramitació: ordinària
Codi CPV: 45316100-6 (Enllumenat exterior)	
Valor estimat del contracte: 8.200,00 euros	IVA: 1.722,00 euros
Preu: 9.922,00 euros	
Durada: El termini d'execució de les obres és de 2 setmanes dos setmanes a comptar des del moment que l'Ajuntament ho indiqui ja que cal disposar del material a instal·lar que serà objecte d'adjudicació independent.	

S'han sol·licitat ofertes a tres empreses especialitzades, i només s'ha rebut les resposta per escrit de les empreses següents:

1.- ERIC FARRIOLS BORRELL  
Oferta econòmica: 8.250,51 € + iva  
Total (iva inclòs): 9.983,12 €  
Termini d'execució : 2 setmanes

2.- INSTAL·LACIONS DAVID LOBATO  
Oferta econòmica: 8.200,00€ + (IVA)  
Total (iva inclòs): 9.922,00 €  
Termini d'execució : 2 setmanes

Figura a l'expedient informe de l'enginyer municipal en el que proposa l'execució dels treballs a l'empresa INSTAL·LACIONS DAVID LOBATO, amb NIF 77742XXXX per considerar la seva oferta més econòmica i que ofereix més garanties.

Figura a l'expedient la retenció de crèdit a càrrec de la partida 165.63300 (Millora instal·lacions enllumenat públic)

La competència per a l'aprovació d'aquest contracte correspon a la Junta de Govern Local per tractar-se d'una despesa superior a 2.400 euros

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

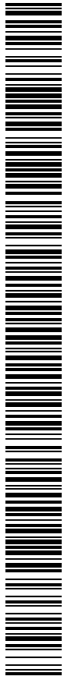
ACORD:

**PRIMER.** Justificar la celebració del contracte pels motius exposats en els antecedents, quedant acreditat que la contractació mitjançant un contracte menor d'obres és la forma més idònia i eficient de dur a terme les finalitats de l'Ajuntament.

**SEGON** Contractar amb INSTAL·LACIONS DAVID LOBATO NIF 77742XXXX l'execució dels treballs descrits a la memòria valorada titulada "SUBSTITUCIÓ DE FANALS AVDA. LLUÍS COMPANYS I PARC DE LA PAU", d'acord amb el pressupost presentat per l'adjudicatari.

**TERCER.** L'execució dels treballs contractats s'hauran d'ajustar a les següents condicions, d'acord amb la memòria redactada que figura a l'expedient:

DOCUMENT ACTA_JGL	Òrgan ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000022-2021
Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2021_10634655 Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08 Pàgina 7 de 34		
<b>SIGNATURES</b> 1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43 2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56		



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

- A la zona del parc i pipican (parterres superior/mig/ inferior) s'eliminen 3 dels 6 fanals, i es restituen els altres 3, ja que queden en penombra pel fullam dels arbres. En aquests fanals s'hi dupliquen les lluminàries, i per tant es manté el número de lluminàries instal·lades.
- S'hi inclou les rases pel cablejat i arquetes corresponents.
- A la zona d'entrada del parc, es col·locarà una llumenera addicional penjada del fanal troncocònic que hi ha a l'entrada.
- Ja en zona de vorera, es localitzen 3 fanals troncocònics de 8 m d'alçada que presenten la base corcada pels orins dels gossos. Es decideix la seva substitució i un d'ells es desplaçarà 2m per tal de que no coincideixi amb el fullam de l'arbre veí.
- D'acord amb la memòria, per part de l'ajuntament es subministren:
  - 3 fanals nous de 6m d'alçada dintre el parc i pipican
  - 3 fanals de 8 m –dels quals 2 a la mateixa ubicació i un d'ells desplaçat 2m per a no coincidir amb el fullam dels arbres-
  - Una lluminària nova addicional per il·luminar l'entrada del parc i pipican penjada de fanal troncocònic (8m) existent.

**QUART.** Autoritzar i disposar la despesa de 9.922,00 € a càrrec de la partida 165.63300 del pressupost vigent.

**CINQUÈ.** Designar responsable del contracte a Salvador Soler Casacuberta, enginyer municipal que haurà de vetllar pel seguiment i control de l'obra.

**SISÈ.** Notificar l'acord a l'adjudicatari en el termini de deu dies a partir de la data de la signatura de la Resolució. La notificació es realitzarà per mitjans electrònics de conformitat amb l'establert en l'article 151.3 i en la Disposició Addicional Quinzena de la LCSP.

**SETÈ.** Comunicar al Registre de Contractes del Sector Públic les dades bàsiques del contracte incloent la identitat de l'adjudicatari, l'import d'adjudicació, juntament amb el desglossament corresponent de l'Impost sobre el Valor Afegit

Resultat: Aprovat per unanimitat

### 3.0.- SUBVENCIONS ATORGADES A L'AJUNTAMENT

#### 3.1.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA D'APROVACIÓ DE LA SOL·LICITUD D'AJUT PER AL TRANSPORT ADAPTAT ANY 2021 (X2021001091)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2021DECR001015 que literalment diu el següent:

#### Antecedents

El passat 15 de setembre de 2021 es va publicar al BOPB la CONVOCATÒRIA D'ATORGAMENT D'AJUTS ECONÒMICS TRANSPORT ADAPTAT COMARCA DEL BAGES, ANUALITAT 2021

Les bases per a l'atorgament d'aquests ajuts van ser publicades a la web del Consell Comarcal del Bages i tenen per objecte estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió d'ajuts econòmics per al trasllat de persones amb discapacitats majors de 18 anys o persones grans, que presenten dificultats de mobilitat (mobilitat reduïda), necessitat d'acompanyament, tenen una demència diagnosticada, i/o tenen reconeguda una dependència, i que no poden fer ús del transport ordinari (transport públic) a l'hora d'accedir a centres de dia per a gent gran o centres especials per a persones amb discapacitat.

Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_10634655  
Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08  
Pàgina 8 de 34

**SIGNATURES**  
1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43  
2.- Joan Miguel Rodriguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Les persones beneficiàries d'aquest servei que presta l'Ajuntament amb col.laboració amb el Consell Comarcal del Bages han de complir els criteris establerts a l'apartat 4.1 de les bases de la convocatòria.

D'acord amb l'informe emès en data 2 de novembre de 2021 pels Serveis Socials de l'Ajuntament, a Monistrol de Montserrat hi ha dues persones que compleixen aquests criteris. Aquestes dues persones són : JULIO CORTES FERNANDEZ I MANUELA LÓPEZ MORENO

### Consideracions jurídiques

D'acord amb les bases de la convocatòria poden ser beneficiaris de l'ajut els **ens locals de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials de la comarca del Bages** que s'encarreguin d'organitzar aquest servei mitjançant transport col·lectiu de les persones beneficiàries establertes al punt 4.1 d'aquestes bases.

La documentació que cal aportar per a la presentació de la sol·licitud d'ajut, d'acord amb el punt 5.2 de les bases , és la següent:

- Sol·licitud d'ajut econòmic de transport adaptat que figura com Model 1 Ajuntaments i fotocòpia de la sol·licitud.
- Certificat de justificació de la despesa i finançament del transport adaptat que figura com Model 2 Ajuntaments.
- Documentació de les persones transportades que acrediti que es troben en alguna de les situacions establertes al punt 4.1 d'aquestes bases (només en el cas que els usuaris no presentin sol·licitud)

L'òrgan competent per a l'adopció del present acord és la Junta de Govern Local. Atès que no es preveu cap convocatòria de Junta de Govern en els propers dies, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, aquesta Alcaldia

DISPOSA:

**PRIMER.-** AVOCAR la competència de la Junta de govern de forma puntual per raons d'urgència, per aprovar la sol·licitud d'ajut econòmic per al transport adaptat a la comarca del Bages, anualitat 2021.

**SEGON.-** Aprovar la sol·licitud d'ajut econòmic de transport adaptat a la comarca del Bages, anualitat 2021, que figura a l'expedient junt amb la documentació complementària en la que es demana la subvenció al Consell Comarcal del Bages d'acord amb el conveni aprovat.

**TERCER.- APROVAR** la següent relació de persones beneficiàries del servei de transport adaptat per a l'any 2021, d'acord amb les dades facilitades per la treballadora social:

- JULIO CORTES FERNANDEZ
- MANUELA LÓPEZ MORENO

**QUART.- Disposar** que s'envii la sol·licitud d'ajut mitjançant EACAT al Consell Comarcal del Bages juntament amb la documentació corresponent.

**CINQUÈ.-** Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.

No havent intervencions, la Junta es dona per assabentada

**3.2.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA D'ACEPTACIÓ DEL RECURS TÈCNIC "ESTABILITZACIÓ DEL TALÚS DE LA PLAÇA DELS GEGANTS" (X2021001296)**





Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

Es dona compte del decret d'alcaldia 2021DECR001029 que literalment diu el següent:

**Antecedents**

En data 3 de març de 2021 l'Ajuntament va sol·licitar a la Diputació de Barcelona el recurs tècnic per a l'estudi i projecte de vialitat municipal per a l'actuació "Estabilització del talús de la Plaça dels Gegants"

En data 30 de setembre de 2021 la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona va aprovar la concessió d'aquest ajut tècnic en el marc del Catàleg de Serveis de la Xarxa de Govern Locals 2020-2023

D'acord amb les condicions e concertació de l'esmentat recurs, l'Ajuntament tindria l'obligació de cofinançar l'instrument tècnic sol·licitat amb un 15% sobre el cost estimat de l'actuació que en aquest cas és de 14.500,00 euros.

Segons consta en el dictamen d'aprovació de l'actuació publicat al BOPB del 5 d'octubre de 2021 l'aportació econòmica per part de l'Ajuntament seria de 2.175 euros.

Atès que s'ha de procedir a l'acceptació expressa de l'ajut atorgat en el termini de 10 dies hàbils amb la tramesa del corresponent formulari a través del Portal Municipal de Tràmits.

**Fonaments de dret.**

De conformitat amb allò que s'estableix a l'article 119.3 del Decret 179/95, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, les subvencions han d'ésser acceptades pels beneficiaris, als efectes del compliment de les condicions fixades per a la seva aplicació.

L'òrgan competent per a l'acceptació d'aquest recurs és la Junta de Govern Local. No obstant i atès que és urgent procedir a l'acceptació expressa d'aquest recurs, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Per tot l'exposat, aquesta Alcaldia DISPOSA:

**PRIMER. AVOCAR la competència de la Junta de govern de forma puntual per raons d'urgència, per a l'acceptació del recurs tècnic consistent en l'estudi i projecte de vialitat de l'actuació " Estabilització del talús de la Plaça dels Gegants" concedit per la Diputació de Barcelona**

**SEGON.. Acceptar el recurs tècnic que es detalla a continuació que ha estat atorgat per la Diputació de Barcelona en el marc del Catàleg de Serveis 2021 de Xarxa de Govern Locals 2020-2023 CODI 21/Y/312736**

ACTUACIÓ	SERVEI GESTOR	IMPORT DE L'ACTUACIÓ	IMPORT COFINANÇAR (15%)	A
ESTABILITZACIÓ DEL TALÚS DE LA PLAÇA DELS GEGANTS	Oficina Tècnica de Mobilitat i Seguretat Viària Local	14.500,00€	2.175,00€	

**TERCER.- COMUNICAR l'acceptació d'aquest recurs a la Diputació de Barcelona mitjançant la tramesa dins el Portal Municipal de Tràmits del corresponent formulari d'acceptació**

**QUART.- Donar trasllat d'aquest acord al Departament d'intervenció i als Serveis Tècnics Municipals per al seu coneixement**

**CINQUÈ.- Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.**

No havent intervencions, la Junta es dóna per assabentada



### 3.3.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA D'APROVACIÓ DE LA SOL.LICITUD DEL PROGRAMA "CONEGUEM ELS NOSTRES PARCS 2022" (X2021001339)

Es dóna compte del decret d'alcaldia 2021DECR001016 que transcrit literalment diu el següent:

En data 8 d'octubre de 2021 es va aprovar el decret de les condicions d'accés al programa Coneguem els nostres parcs, campanya 2022, promogudes per la Gerència de Serveis d'Espais Naturals de l'Àrea d'Infraestructures i Espais Naturals de la Diputació de Barcelona.

Aquest programa està adreçat a alumnes de 6è curs de primària de les escoles de la província de Barcelona i és gratuït per a les escoles. La Diputació de Barcelona es fa càrrec de la contractació de l'empresa encarregada de la gestió del programa i de l'equip educatiu responsable de portar-lo a terme.

El transport escolar per visitar el parc en la segona fase es gestiona des dels ajuntaments dels municipis de les escoles que participen en el programa. El cost del transport s'assumeix conjuntament entre els ajuntaments i la Diputació de Barcelona, que vehicula un ajut a través d'un recurs econòmic corresponent a la tipologia fons de prestació en el marc del futur Catàleg de de serveis per a l'any 2022 o instrument equivalent.

Amb aquest efecte, la Gerència de Serveis d'Espais Naturals de la Diputació de Barcelona ha formulat un marc regulador amb les condicions d'accés al programa d'educació ambiental Coneguem els nostres parcs, campanya 2022,.

Figura a l'expedient l'informe emès per la tècnica d'educació en data en el que posa de manifest la voluntat de la regidoria d'educació i de les dues escoles del municipi en seguir participant en el programa. En aquest sentit, la tècnica especifica en el seu informe que el nombre d'autocars previstos és el següent:

NOM ESCOLA	CURS	NOMBRE D'AULES	NOMBRE D'ALUMNES	NOMBRE DE MESTRES	NOMBRE AUTOCARS
ESCOLA SANT PERE	6È PRIMÀRIA	1	18	2	1 (De 16 a34 pax)
FEDAC MONISTROL	6È PRIMÀRIA	1	23	3	1 (De 16 a34 pax)

Atès que cal acceptar explícitament les condicions que comporten la participació en el programa Coneguem els nostres parcs de les escoles dins el seu àmbit municipal abans del dia 10 de novembre de 2021 mitjançant la tramesa a la Diputació de Barcelona del corresponent formulari

La competència per a l'aprovació d'aquesta resolució correspon a la Junta de Govern Local.

Atès que no hi ha prevista la celebració de cap Junta de Govern abans de la data límit per trametre la documentació, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Per tot l'exposat, aquesta Alcaldia DISPOSA:

1. PRIMER.- AVOCAR la competència de la Junta de govern de forma puntual per raons d'urgència, per a l'acceptació de les condicions de participació en el programa Coneguem els nostres parcs, campanya 2022, promogut per la Gerència de Serveis d'Espais Naturals de l'Àrea d'Infraestructures i Espais Naturals de la Diputació de Barcelona.
2. ACCEPTAR les condicions de participació den el programa "Coneguem els nostres parcs, campanya 2022" promogut per la Gerència de Serveis d'Espais Naturals de l'Àrea d'Infraestructures i Espais Naturals de la Diputació de Barcelona.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

3. DISPOSAR que per part de Secretaria es procedeixi a l'enviament del corresponent formulari d'acceptació mitjançant la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

4. DONAR COMPTE d'aquesta Resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.

No havent intervencions, la Junta es dona per assabentada

**3.4.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ALCALDIA D'APROVACIÓ DE LA SOL.LICITUD DEL RECURS "ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SALUT CURS 2021-22" (X2021001375)**

Es dona compte del decret d'alcaldia 2021DECR001011 que literalment diu el següent:

El Servei de Salut Pública de la Diputació de Barcelona, a través de la Unitat de Promoció de la Salut, té entre els seus objectius, proporcionar als ajuntaments recursos per desenvolupar accions dirigides a millorar la salut de la població a través de la promoció d'hàbits i estils de vida saludables. Entre aquests recursos s'hi troben les activitats educatives recollides en el catàleg d'activitats d'educació per a la salut, que s'ofereix any rere any als ens locals.

En el marc del Catàleg de serveis 2021-2023: Xarxa de Govern Locals 2021, s'ha publicat el Catàleg d'activitats d'educació per a la salut 2022 de la Diputació de Barcelona, enfocat a les escoles d'Educació Primària i Secundària.

La gestió de les activitats la farà directament l'ajuntament, que farà d'enllaç entre l'entitat que presta el servei i el destinatari final (les escoles). Les activitats són gratuïtes.

Figura a l'expedient l'informe emès per la tècnica d'educació en el que fa constar que des de la regidoria d'Educació es vol seguir participant en el programa i les dues escoles de Monistrol han manifestat la voluntat d'adherir-s'hi fent arribar les seves respectives peticions.

En el mateix informe inclou la relació d'activitats que es volen sol.licitar i que sumen un total de 16.

Atès que s'ha de presentar la corresponent sol.licitud del recurs davant la Diputació de Barcelona abans del 12 de novembre de 2021.

L'òrgan competent per a l'adopció d'aquest acord és la Junta de Govern Local. Atès que no es preveu cap convocatòria de Junta de Govern abans de la data límit de presentació de la sol.licitud del recurs, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Per tot l'exposat, aquesta Alcaldia DISPOSA:

**1.- AVOCAR la competència de la Junta de govern de forma puntual per raons d'urgència, per aprovar la sol.licitud del recurs material "Activitats d'educació per a la salut" de la Diputació de Barcelona.**

**2.- APROVAR la sol.licitud el recurs material "Activitats d'educació per a la salut" dins el Catàleg de serveis 2021-2023: Xarxa de Govern Locals 2021 de la Diputació de Barcelona en el que es sol.liciten un total de 16 activitats.**

**3.- TRAMETRE el corresponent formulari de sol.licitud mitjançant el Portal Municipal de Tràmits.**

**4.- NOTIFICAR aquesta resolució a la regidoria d'educació per al seu coneixement.**

**5.- DONAR COMPTE d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.**

No havent intervencions, la Junta es dona per assabentada



#### 4.0.- SOL.LICITUDS

##### 4.1.- PROPOSTA D'APROVACIÓ DEL CALENDARI FISCAL DE 2022 (X2021001316)

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat aprova cada any el calendari fiscal amb els períodes de cobrament en voluntari dels diferents impostos i tributs que té delegats a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona per tal que aquest pugui dur a terme la gestió i recaptació d'aquets ingressos.

L'Organisme de Gestió Tributària (ORGT) ha presentat la seva proposta general de calendari fiscal per a l'exercici 2022, fent esment que l'Ajuntament, si ha delegat la gestió del tribut, pot modificar el període de cobrament, sempre i quan l'inici d'aquest període no sigui anterior a les dates proposades per l'ORGT per així assegurar que s'inicia l'exposició pública i el cobrament un cop feta l'aprovació corresponent.

Per tot l'anteriorment exposat, la Junta de Govern Local adopta els següents ACORDS:

**PRIMER.- Aprovar el calendari fiscal per l'exercici 2022 de conformitat amb el següent detall:**

IMPOST O TAXA	Data inici	Data fi	Data de pagament
Impost Vehicles de Tracció Mecànica	04/03/2022	05/05/2022	
Impost sobre béns immobles-URBANA	02/05/2022	05/07/2022	
IBI URBANA. 1a. fracció			01/07/2022
IBI URBANA 2a. fracció			03/10/2022
Taxa per entrada de vehicles-guals	02/05/2022	05/07/2022	
Taxa de gestió de residus domèstics	01/09/2022	04/11/2022	
Taxa de gestió de residus comercials	01/09/2022	04/11/2022	
Impost sobre béns immobles-RÚSTICS	01/09/2022	04/11/2022	
Taxa de cementiri municipal	01/09/2022	04/11/2022	
Impost d'activitats econòmiques	16/09/2022	16/11/2022	

**SEGON.- Comunicar la present resolució a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona per al seu coneixement i als efectes oportuns.**

Resultat: Aprovat per unanimitat

#### 5.0.- FACTURES

No hi ha assumptes a tractar

#### 6.0.- SUBVENCIONS A ENTITATS O PARTICULARS

##### 6.1.- PROPOSTA D'ATORGAMENT D'AJUT D'URGÈNCIA SOCIAL PER AL PAGAMENT DEL DEUTE PENDENT DE SUBMINISTRAMENT D'AIGUA POTABLE A JJ.CH.CH. (X2021001285)

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**Antecedents.**

En data 8 d'octubre de 2021 el Sr. JJ.CH.CH presenta una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament, E2021004186, en la que demana un ajut econòmic per al pagament del deute pendent per subministrament d'aigua potable de la seva vivenda habitual corresponent al segon trimestre de 2021, atès que per motius econòmics no pot fer front a aquesta despesa.

En data 22 d'octubre de 2021, la treballadora social ha emès informe en el que proposa atorgar un ajut de 68,64€ al Sr. JJ.CH.CH.. que es correspon al 100% del deute pendent pel subministrament d'aigua potable de la seva vivenda habitual a Monistrol de Montserrat corresponent a les següents factures:

Referència factura	Import
11282021AE00002963 – 2/T	38,15€
11282021AE00004553 – 3/T	30,49€

**Fonaments de dret.**

La Junta de Govern Local en sessió de data 25 de febrer de 2021 va aprovar la convocatòria de subvencions per als ajuts d'urgència social de l'any 2021. L'anunci de la convocatòria consta publicat a la Base de Datos Nacional de Subvencions i en data 4 de març de 2021 apareix publicat al BOP. Posteriorment, la Junta de Govern Local va aprovar en data 6 de maig de 2021 la modificació de la convocatòria. L'anunci consta publicat a la Base de Datos Nacional de Subvencions i en data 14 de maig de 2021 apareix publicat en el BOP

En data 27 de juny de 2017 el Ple de l'Ajuntament va aprovar el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social del municipi. En aquest reglament es preveu la concessió d'ajuts per tal de paliar necessitats socials i econòmiques d'urgència social de les famílies amb l'objectiu d'incidir en la consecució de l'autonomia personal de les mateixes i afavorir-ne la inclusió social. D'acord amb l'article 2 d'aquest reglament, les necessitats a atendre són l'accés i/o manteniment de l'habitatge habitual (lloguer, subministraments, etc), situacions de desemparament i manca de recursos de caràcter urgent, l'alimentació i necessitats bàsiques d'higiene, roba i calçat, la prevenció i manteniment de salut i atenció sanitària, l'atenció socioeducativa als infants, el suport a la integració sociolaboral, el suport a la gent gran i altres situacions puntuals d'urgent i greu necessitat

De l'informe social es desprèn la conveniència d'atorgar aquest ajut un cop valorada la situació social, familiar i econòmica de la persona sol·licitant, d'acord amb el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social aprovades per l'Ajuntament.

La base 24.4 de les bases d'execució del pressupost vigent estableix la competència de la Junta de Govern Local per l'aprovació de despeses del capítol 4 quan no estiguin consignades nominativament al pressupost.

Per tot l'anteriorment exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents

**ACORDS:**

**PRIMER.- Aprovar l'informe emès per la treballadora social en 22 d'octubre de 2021 i atorgar un ajut d'urgència social de 68,64€ al Sr. JJ.CH.CH.. destinat al pagament del deute pendent per subministrament d'aigua potable la seva vivenda habitual corresponent a les següents factures:**

Referència factura	Import
11282021AE00002963 – 2/T	38,15€
11282021AE00004553 – 3/T	30,49€

**SEGON.- Reconèixer l'obligació de 68,64€ a càrrec de la partida 231.48000 del pressupost vigent**



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**TERCER.- Comunicar aquest acord a la persona interessada, així com a la treballadora social i al Departament d'Intervenció per al seu coneixement i als efectes pertinents. S'informa als interessats que el pagament de l'ajut es farà directament a l'empresa subministradora.**

Resultat: Aprovat per unanimitat

**6.2.- PROPOSTA D'ATORGAMENT D'AJUT D'URGÈNCIA SOCIAL PER AL PAGAMENT DEL DEUTE PENDENT DE SUBMINISTRAMENT D'ENERGIA ELÈCTRICA A JJ.CH.CH. (X2021001286)**

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

**Antecedents.**

En data 8 d'octubre de 2021 el Sr. JJ.CH.CH. presenta una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament, E2021004189 en la que demana un ajut econòmic per al pagament del deute pendent per subministrament d'energia elèctrica de la seva vivenda habitual, atès que per motius econòmics no pot fer front a aquesta despesa.

En data 22 d'octubre de 2021, la treballadora social ha emès informe en el que proposa atorgar un ajut de 330.67€ al Sr. JJ.CH.CH. que es correspon amb el 100% del deute pendent acumulat pel subministrament d'energia elèctrica de la seva vivenda habitual a Monistrol de Montserrat corresponent a les següents factures:

Núm. factura	Import
SMD101N1887461	102,17€
SMD102N2147015	128,38€
SMD101N1693586	100,12€

**Fonaments de dret.**

La Junta de Govern Local en sessió de data 25 de febrer de 2021 va aprovar la convocatòria de subvencions per als ajuts d'urgència social de l'any 2021. L'anunci de la convocatòria consta publicat a la Base de Datos Nacional de Subvenciones i en data 4 de març de 2021 apareix publicat al BOP. Posteriorment, la Junta de Govern Local va aprovar en data 6 de maig de 2021 la modificació de la convocatòria. L'anunci consta publicat a la Base de Datos Nacional de Subvencions i en data 14 de maig de 2021 apareix publicat en el BOP.

En data 27 de juny de 2017 el Ple de l'Ajuntament va aprovar el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social del municipi. En aquest reglament es preveu la concessió d'ajuts per tal de pal·liar necessitats socials i econòmiques d'urgència social de les famílies amb l'objectiu d'incidir en la consecució de l'autonomia personal de les mateixes i afavorir-ne la inclusió social. D'acord amb l'article 2 d'aquest reglament, les necessitats a atendre són l'accés i/o manteniment de l'habitatge habitual (lloguer, subministraments, etc), situacions de desemparament i manca de recursos de caràcter urgent, l'alimentació i necessitats bàsiques d'higiene, roba i calçat, la prevenció i manteniment de salut i atenció sanitària, l'atenció socioeducativa als infants, el suport a la integració sociolaboral, el suport a la gent gran i altres situacions puntuals d'urgent i greu necessitat

De l'informe social es desprèn la conveniència d'atorgar aquest ajut un cop valorada la situació social, familiar i econòmica de la persona sol·licitant, d'acord amb el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social aprovades per l'Ajuntament.

La base 24.4 de les bases d'execució del pressupost vigent estableix la competència de la Junta de Govern Local per l'aprovació de despeses del capítol 4 quan no estiguin consignades nominativament al pressupost.

Per tot l'anteriorment exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

ACORDS:

**PRIMER.- Aprovar l'informe emès per la treballadora social en 22 d'octubre de 2021 i atorgar un ajut d'urgència social de 330,67€ al Sr. JJ.CH.CH destinat al pagament del deute pendent per subministrament d'energia elèctrica de la seva vivenda habitual corresponent a les següents factures:**

Núm. factura	Import
SMD101N1887461	102,17€
SMD102N2147015	128,38€
SMD101N1693586	100,12€

**SEGON.- Reconèixer l'obligació de 330,67€ a càrrec de la partida 231.48000 del pressupost vigent**

**TERCER.- Comunicar aquest acord a la persona interessada, així com a la treballadora social i al Departament d'Intervenció per al seu coneixement i als efectes pertinents. S'informa a l'interessat que el pagament de l'ajut es farà directament a l'empresa subministradora.**

Resultat: Aprobat per unanimitat

**6.3.- PROPOSTA D'ATORGAMENT D'AJUT D'URGÈNCIA SOCIAL PER AL PAGAMENT DE LA MATRÍCULA I MATERIAL DE CURS DEL SR. R.P.T. (X201001294)**

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

**Antecedents.**

En data 19 de juliol de 2021 el Sr. R.P.T. presenta una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament, RE E2020003003 en la que demana un ajut econòmic per cobrir la despesa corresponent a la seva matriculació en el cicle formatiu de grau mitjà de l'IES Castellet, i que, d'acord amb el certificat emès per aquest centre educatiu que figura a l'expedient, ascendeix a la quantitat de 72,00 euros.

En data 2 de novembre de 2021 l'educadora social ha emès informe sobre la situació socioeconòmica de la família i en el que proposa atorgar l'ajut sol·licitat de 72,00 euros per al pagament de les despeses de matriculació del sol·licitant, que tot i ser major d'edat, està cursant el en el cicle formatiu de grau mitjà a l'IES Castellet.

**Fonaments de dret.**

La Junta de Govern Local en sessió de data 25 de febrer de 2021 va aprovar la convocatòria de subvencions per als ajuts d'urgència social de l'any 2021. L'anunci de la convocatòria consta publicat a la Base de Datos Nacional de Subvenciones i en data 4 de març de 2021 apareix publicat al BOP. Posteriorment, la Junta de Govern Local va aprovar en data 6 de maig de 2021 la modificació de la convocatòria. L'anunci consta publicat a la Base de Datos Nacional de Subvencions i en data 14 de maig de 2021 apareix publicat en el BOP.

En data 27 de juny de 2017 el Ple de l'Ajuntament va aprovar el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social del municipi. En aquest reglament es preveu la concessió d'ajuts per tal de paliar necessitats socials i econòmiques d'urgència social de les famílies amb l'objectiu d'incidir en la consecució de l'autonomia personal de les mateixes i afavorir-ne la inclusió social. D'acord amb l'article 2 d'aquest reglament, les necessitats a atendre són l'accés i/o manteniment de l'habitatge habitual (lloguer, subministraments, etc), situacions de desemparament i manca de recursos de caràcter urgent, l'alimentació i necessitats bàsiques d'higiene, roba i calçat, la prevenció i manteniment de salut i atenció sanitària, l'atenció socioeducativa als infants, el suport a la integració sociolaboral, el suport a la gent gran i altres situacions puntuals d'urgent i greu necessitat.

DOCUMENT ACTA_JGL	Òrgan ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000022-2021
Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2021_10634655 Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08 Pàgina 16 de 34		
<b>SIGNATURES</b> 1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43 2.- Joan Miguel Rodriguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56		



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Del l'informe emès per l'Educadora Social es desprèn la conveniència d'atorgar aquest ajut un cop valorada la situació social, familiar i econòmica de la sol·licitant, d'acord amb el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social aprovades per l'Ajuntament.

La base 24.4 de les bases d'execució del pressupost vigent estableix la competència de la Junta de Govern Local per l'aprovació de despeses del capítol 4 quan no estiguin consignades nominativament al pressupost.

Per tot això, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents ACORDS:

**PRIMER.- Aprovar l'informe emès per l'educadora social en data 2 de novembre 2021 i atorgar un ajut d'urgència social de 72,00 euros al Sr. R.P.T.. en concepte de la seva matriculació com a alumne del cicle formatiu de grau mitjà de l'IES Castellet.**

**SEGON.- Reconèixer l'obligació de 72,00€ a càrrec de la partida 231.48000 del pressupost vigent**

**TERCER.- Comunicar aquest acord a la persona interessada, així com a l'educadora social i al Departament d'Intervenció per al seu coneixement i als efectes pertinents.**

Resultat: Aprovat per unanimitat

### 7.0.- URBANISME

#### 7.1.- APROVACIÓ DE LA MEMÒRIA VALORADA PER A LA REFORMA DE LA PLANTA SEGONA DE L'EDIFICI DE L'AJUNTAMENT (EXP. X2021001397)

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

#### Antecedents

Figura a l'expedient memòria valorada redactada per l'arquitecte municipal Sr. Francesc Moncunill i Perera, titulada "Memòria valorada per a la reforma de la planta segona de l'edifici de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat."

La memòria descriu els treballs a realitzar consistents en :

-Adequar els espais de la planta segona de l'edifici de l'Ajuntament, la renovació de la xarxa informàtica de tot l'edifici, la realització del trasllat del mobiliari associat als llocs de treball i, completar el retorn de les oficines municipals a aquest edifici.

La finalitat pública de l'actuació es adequar la planta segona de l'edifici de l'Ajuntament doncs es tracta dels únics espais en els quals no s'ha actuat en les darreres dècades, així com la realització de les actuacions necessàries per completar el retorn de les oficines municipals a l'esmentat edifici.

#### Consideracions jurídiques

És d'aplicació el que disposa l'article 34 i 35 del Decret 179/195 de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

L'òrgan competent per a l'aprovació de la present memòria valorada ho és la Junta de Govern per ésser aquest òrgan el competent per a l'adjudicació de les obres.

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent acord:

**PRIMER.- Aprovar la memòria valorada titulada "Memòria valorada per a la reforma de la planta segona de l'edifici de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat" redactada per l'arquitecte municipal Sr. Francesc Moncunill**



Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_10634655  
Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08  
Pàgina 17 de 34

**SIGNATURES**  
1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43  
2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

i Perera amb un preu d'execució per contracte de 39.632,38 € (trenta-nou mil sis-cents trenta-dos euros amb trenta-vuit cèntims d'euro) més 8.322,80 € (vuit mil tres-cents vint-i-dos euros amb vuitanta cèntims d'euro) en concepte d'IVA al tipus vigent del 21%.

**SEGON.-** Donar publicitat a l'aprovació de la present memòria valorada mitjançant la inserció del corresponent edicte al BOPB i al e-taulell.

Resultat: Aprovat per unanimitat

#### 8.0.- PERSONAL

##### 8.1.- PROPOSTA ALCALDIA APROVACIO BASES PER LA SELECCIO I PROVISIO DE FORMA INTERINA D'UNA PLAÇA D'ARXIVER/A VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT (X2021001126)

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

#### Antecedents.

En el pressupost aprovat per l'any 2021 es preveu la creació d'una plaça d'arxiver/a com a personal laboral en règim de dedicació parcial a raó de 15 hores la setmana..

Les característiques del lloc de treball de Tècnic Grau Superior de Serveis Generals són les següents:

Denominació: Arxiver/a  
Règim jurídic: laboral interí fins cobertura definitiva de la plaça.  
Categoria laboral: Tècnic/a superior Grup de classificació: Grup. A1  
Dedicació: Parcial a raó de 15 hores/setmana  
Retribució bruta mensual: 980,61 €/mes (14 pagues)

Figuren a l'expedient les bases que han de regir l'esmentada convocatòria, informe del departament de recursos humans i informe de fiscalització.

#### Fonaments de dret

És d'aplicació el que disposen els articles 11 i 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

També es d'aplicació el que disposa l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:

**Primer.-** Aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura interina d'una plaça d'arxiver/a a jornada parcial i disposar la publicació de les esmentades bases al BOPB, taulell d'edicte i pàgina web, a més a més de publicar un edicte de remissió al DOGC. Les bases que es sotmeten a aprovació són les que figuren a l'annex de la present proposta.

**Segon.-** Aprovar la convocatòria de l'esmentat procés selectiu i disposar-ne la seva publicació al BOPB, pàgina web municipal, taulell d'edicte, i DOGC.

Resultat: Aprovat per unanimitat

Annex:



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'ARXIVER/A VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT", MITJANÇANT CONTRACTE LABORAL, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

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

1.1 La selecció té per objecte la contractació d'un/una arxiver/a, com a personal laboral temporal de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, mitjançant un contracte laboral d'interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament

1.2 El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 11.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

**2. Condicions del lloc de treball i retribucions**

Denominació: Arxiver/a  
Règim jurídic: laboral interí fins cobertura definitiva de la plaça.  
Categoria laboral: Tècnic/a superior  
Grup de classificació: Grup. A1  
Dedicació: Parcial a raó de 15 hores/setmana  
Retribució bruta mensual: 980,61 €/mes

**Funcions:**

-Promoció i direcció tècnica de la implantació i el manteniment del sistema de gestió integral de la documentació municipal. Així doncs, fer les oportunes reunions amb tots els departaments per la progressiva implantació de les eines de gestió documental (com ara el quadre de classificació), treballar conjuntament amb cadascun dels treballadors i plantejar sessions formatives.

- Responsable de la gestió documental de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (tant dels documents en suport paper com electrònic),

-Definir, implantar i mantenir, amb la resta de les àrees implicades, les condicions tècniques requerides per complir les mesures mínimes per una correcta interoperabilitat entre administracions, en tot allò que respecta a estàndards, document electrònic, digitalització, expedient electrònic, política de firma electrònica, procediments de copiat autèntic, reutilització de documents i informació.

- Responsable del manteniment del quadre de classificació municipal mitjançant la col·laboració estreta amb totes les àrees de l'Ajuntament i els seus respectius responsables.

-Definir el llistat de documents essencials de l'organització per gestionar els riscos de les activitats d'aquesta i facilitar el restabliment l'activitat en cas de desastre.

-Proposar i actualitzar les normes d'accés i consulta pública de la documentació, d'acord amb la legislació vigent.

-Definir i mantenir el vocabulari de metadades corporatiu per la correcta gestió dels documents, dades i informació en suport electrònic.

-Definir, supervisar i administrar el gestor documental, eina tecnològica per a garantir la gestió documental, i/o l'Arxiu Electrònic Únic.

-Definir, gestionar i supervisar la creació i captura de documents com evidència de les activitats de l'organització. Assegurar en el temps la seva autenticitat, fiabilitat, integritat i usabilitat.

-Supervisar el sistema de digitalització segura de la documentació, així com proposar criteris i canvis tècnics i funcionals per a una millora constant.

-Controlar el bon ús de formats de la documentació electrònica i la seva migració per garantir l'accés al llarg del temps i la seva conservació.

-Realitzar les transferències de documentació, en suport paper o híbrids, de les oficines al dipòsit d'arxiu, conjuntament amb els responsables de les diverses àrees de l'Ajuntament. Definir i gestionar el sistema de transferència de documentació electrònica al gestor documental i/o arxiu electrònic.

-Analitzar els sistemes que gestionen documentació i informació a l'Ajuntament per a garantir una bona gestió documental (bases de dades, gestors d'expedients, sistemes d'informació, ...).

-Garantir que s'apliquin mesures de seguretat a la conservació dels documents emmagatzemats per l'Ajuntament amb coordinació amb el servei d'informàtica.



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

- Definir i gestionar el tractament arxivístic integral dels documents independentment del suport (ordenació, neteja d'elements aliens, eliminació d'esborranys i còpies, classificació, etc).
- Elaborar normes, reglaments, protocols i criteris que han de regular la gestió documental corporativa i controlar-ne la seva aplicació.
- Participar activament en el compliment de la legislació vigent en matèria de protecció de dades i la seva gestió.
- Protegir la propietat intel·lectual i altres drets que afectin a la documentació gestionada.
- Definir i gestionar els documents que formen part del fons municipal i els fons privats integrats a l'Arxiu, elaborant els necessaris instruments de descripció (inventaris i catàlegs).
- Elaborar les propostes d'eliminació documental d'acord amb la normativa existent i aplicar el calendari de conservació de la documentació.
- Gestionar la consulta interna i el préstec de documentació.
- Atendre les consultes externes i internes de documentació.
- Elaborar còpies de plànols i d'altres documents de cara a l'usuari extern. [En cas que no tinguem un perfil d'auxiliar d'arxiu]
- Informar i assessorar als usuaris del servei d'arxiu, tant a ciutadans com a investigadors i altres perfils especialitzats.
- Assegurar la conservació del patrimoni documental municipal.
- Protegir la memòria corporativa, personal i col·lectiva.
- Difondre els fons documentals de l'Arxiu Municipal, afavorint la progressiva digitalització i accés telemàtic.
- Col·laborar amb el servei d'informàtica en preparar i formular directrius encaminades a la informatització del patrimoni documental municipal.
- Organitzar, amb altres regidories, activitats de difusió del patrimoni documental del municipi.
- Assessorar i proposar a l'Ajuntament l'adquisició de nova documentació, sigui per compra, donació o dipòsit i, en col·laboració amb els tècnics de les àrees que s'escaigui, l'adquisició de nous béns que formin part del patrimoni cultural municipal.
- Assumir la recerca i el salvament de documents d'arxiu d'institucions o de particulars que pugui tenir interès històric per al municipi, així com informar sobre irregularitats que afectin el patrimoni documental.
- Programar i pressupostar les activitats del servei a cada exercici.
- Promoure la contractació d'obres, serveis o subministraments necessaris segons diverses línies de treball o requeriments del servei (restauració de documents, compra de material de conservació, construcció de dipòsits d'arxiu o millores d'equipaments, destrucció confidencial de documentació, tractaments de desinfecció de documentació, auditories en gestió documental, etc...).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que li puguin ésser encomanades.

### 3. Requisits de les persones interessades

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència, d'acord amb la normativa vigent..



**Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat**

- 2) Tenir més de 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.
- 3) Estar en possessió de la titulació universitària oficial de llicenciatura o grau en arxivística i gestió de documents, gestió de documents electrònics, o d'altres que habilitin per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, segons la normativa vigent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- 4) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- 5) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- 6) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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.  
  
En el cas de la llengua castellana els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:  
1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.  
2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.  
3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.
- 7) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- 8) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals de la plaça a la que s'aspira.

**5.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:**

Les sol·licituds per participar en les corresponents proves d'accés, en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases per a la plaça, s'adreçaran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i es presentaran en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16 de la Llei 39/2015, en el termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la darrera publicació.

Es farà publicació íntegra de les Bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un extracte d'aquesta convocatòria mitjançant anunci al DOGC. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_10634655  
Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08  
Pàgina 21 de 34

**SIGNATURES**  
1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43  
2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56



## Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i a la seu electrònica municipal.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar de :

- Fotocòpia DNI, NIE o passaport en vigor.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell de suficiència (C1), equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.

En finalitzar la fase d'oposició els/les aspirants que l'hagin superada disposaran de **deu dies hàbils** per a acreditar documentalment mitjançant fotocòpies compulsades la justificació dels mèrits al·legats en el currículum, és a dir l'experiència laboral, la formació reglada addicional a l'acreditada com requisit, així com la formació complementària, tota ella d'acord amb les següents especificacions:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria, llevat de la corresponent a la acreditació documental dels mèrits la qual cosa es realitzarà per part de els/les candidats/es que superin la fase d'oposició dins del termini de **deu dies hàbils** comptadors des de la publicació dels resultats de la dita fase d'oposició i en els termes exposats a l'apartat anterior.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment.

Les persones aspirants amb discapacitat, si necessiten l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans per a la realització de les proves o del lloc de treball han d'aportar informe sobre les adaptacions necessàries. La seva manca impedeix obtenir l'adaptació de les proves. L'òrgan de selecció decideix sobre les peticions d'adaptació, tenint en compte el dictamen, el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i del equip de valoració multiprofessional i, en el seu cas, amb l'assessorament addicional que estimi oportú.

### 6. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos en el termini d'un mes. La llista es publicarà en el tauler de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del Tribunal de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal) En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català, i dels exercicis de l'oposició.

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

DOCUMENT ACTA_JGL	Òrgan ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000022-2021
Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2021_10634655 Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08 Pàgina 22 de 34		
<b>SIGNATURES</b> 1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43 2.- Joan Miquel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56		



Els 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 omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat 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 en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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.

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 d'acord amb la base 8 abans de la seva contractació com a personal laboral fix. 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.

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

Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals de els/les participants i a aquests efectes només es farà públic el registre d'entrada de la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

## 7. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/ a president/a,
- Dos funcionaris o personal laboral fix de categoria igual o superior a la de la convocatòria, un/a d'elles/es a proposta de de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un/a funcionari/ària municipal, qui assumirà la secretari/a de l'òrgan.

Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substitueixin. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del de la president/a.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_10634655  
Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08  
Pàgina 23 de 34

**SIGNATURES**  
1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43  
2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació o nomenament objecte de la convocatòria.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.

El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot proposar a ser contractada un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

#### 8. Forma d'actuació

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, 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.

#### 9. Procés de selecció

El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

a) Fase d'oposició.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

b) Fase de valoració de mèrits.

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.

### **9.1. OPOSICIÓ**

#### **1r Exercici: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)**

a) Prova de llengua catalana: Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell de suficiència de català C1 (antic nivell C) de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o no "apte". Estaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent.

b) Prova de llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova que és de caràcter eliminatori es qualificarà com a apte o no apte.

#### **2n Exercici: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori).**

Consistirà en la realització d'un test de coneixements amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, o d'una prova de desenvolupament d'una o varies qüestions plantejades pel Tribunal, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex (temari general i específic).

La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és d'una hora. La prova es qualifica de 0 a 10 punts, i per superar-la és necessari obtenir 5 punts.

En el cas que es plantegi una prova tipus test, les respostes errònies es valoren negativament a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada i les respostes en blanc no són tingudes en compte.

#### **3r Exercici: Supòsit Pràctic (de caràcter obligatori i eliminatori).**

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics, sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex (temari general i específic), relacionats amb les tasques del lloc de treball dirigit a avaluar les capacitats dels aspirants per prestar les funcions objectes del contracte.

El temps d'aquesta prova, que no podrà ser superior a tres hores, el determinarà el Tribunal, d'acord amb el supòsit/s proposat/s i la seva complexitat

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

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.

### **9.2. CONCURS:**

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, amb base a la documentació presentada en el termini de deu dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició i reflectida al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).





Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

Els aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

**A- Experiència professional**

1) Experiència professional per serveis prestats en administracions locals amb la mateixa categoria d'arxiver/a a raó de 0,50 punts per cada any treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.

3) Experiència professional per serveis prestats en administracions diferents a la local i a qualsevol ens privat amb categoria d'arxiver/a a raó de 0,25 punts per cada any treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.

La puntuació màxima per experiència serà de quatre (4) punts.

**B- Formació**

- **Assistència a cursos i seminaris de perfeccionament i/o reciclatge**, relacionats amb la plaça convocada fins a un **màxim de 3 punts**, d'acord amb la puntuació següent:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0.10 punts cadascun
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0.20 punts cadascun
- D'una durada fins a 80 hores: a raó de 0.40 punts cadascun
- Més de 80 hores: a raó de 0.60 punts cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts. Només es tindran en compte els cursos realitzats en els últims 10 anys.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

En el supòsit de que et curs porti implícit la realització de pràctiques realitzades es sumarà 0,25 punts a la puntuació del curs.

- **Titulacions acadèmiques fins a un màxim de 1 punt:** (en aquest apartat únicament es valorarà la titulació més alta de les acreditades).

- Grau universitari o equivalent, 0,25 punt.
- Postgrau o equivalent, 0,5 punts
- Màsters o equivalents, 1 punt

- **Competències digitals fins a un màxim d'1 punt** (en aquest apartat únicament es valorarà el nivell més alt dels acreditats)

- Certificat ACTIC de Nivell mig: 0.50 punts
- Certificat ACTIC de Nivell avançat: 1,00 punt

**C- Entrevista personal**

Els/les aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions de els/les aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

**10. Relació d'aprovat, presentació de documents i signatura del contracte.**

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits i en el seu cas de l'entrevista.



**Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat**

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en el supòsit pràctic.

Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador farà públic en el tauler d'edictes de la Corporació i en el web municipal el resultat proposant com a candidats les persones que hagin tret major puntuació de la suma de les dues fases, configurant l'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant. Contra aquest resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJPAC.

En base a la proposta efectuada per l'òrgan de valoració l'Ajuntament formalitzarà contracte laboral.

El candidat proposat per a la contractació ha de presentar al Departament de Recursos Humans en el termini de vint (20) dies naturals a la publicació dels resultats els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals i, en concret, els següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Títol acadèmic i mèrits al·legats (original o còpia compulsada).

Els qui tinguin la condició d'empleats públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

En el cas de no presentar la documentació dins el termini fixat, excepte en el cas de força major, o en cas de comprovació, que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases o que no són certes les dades aportades, no podran ser contractats sens perjudici, en aquest darrer cas, des les accions que puguin dur-se a terme per part de l'administració.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador i no presentar documentació en els termes del paràgraf anterior, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la corresponent documentació acreditativa.

#### **9.- Període de prova**

Finalitzat el tràmit de presentació de documents, la presidència de la corporació procedirà a la formalització del contracte laboral, amb període de prova de 4 mesos, en el termini de 10 dies hàbils. Fins que no es formalitzi el contracte, l'aspirant seleccionat/da no tindrà dret a cap percepció econòmica. Aquest període de prova tindrà caràcter eliminatori.

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, serà contractada la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

El període de prova de **quatre mesos** s'ha de realitzar sota la supervisió de la Secretària Interventora, i té la consideració de fase final del procés selectiu.

Si la persona durant el període de prova no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarada no apta per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà tots els drets a la contractació laboral.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

En cas que cap de els/les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

Aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no comparegui en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessat/da, amb pèrdua de tots els drets derivats del contracte de treball.

10.- Borsa de treball

La resta d'aspirants constituïran una borsa de treball per cobrir diferents tipus d'interinitats de llocs de treball, d'urgències de contractació.

S'integraran en la borsa de treball les persones que en el procés selectiu hagin superat la fase d'oposició. L'ordre de preferència per a cobrir interinitats, vindrà determinat per l'ordre de puntuació, i es portarà a terme seguint una rotació entre els aspirants que en formin part.

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, amb possible ampliació expressa 12 mesos més.

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi una nova convocatòria de la mateixa categoria professional.

11.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria de l'Ajuntament, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

12. - Tractament de les dades de caràcter personal.

En compliment del que es disposa en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en el Reglament general de protecció de dades, les persones sol·licitants queden informades de què les dades de caràcter personals que, en el seu cas, siguin recollides a través de la presentació de la seva sol·licitud i altra documentació necessària per participar en el procés selectiu seran tractades per aquesta corporació amb la finalitat de tramitar aquest procés selectiu.

En relació amb el tractament de dades personals de les persones sol·licitants, queden informades de les següents dades:

Responsable	Ajuntament de Monistrol de Montserrat Pl. De la Font Gran, 2 08691 Monistrol de Montserrat   93.835.00.11 www.monistroidemontserrat.cat
Finalitat Principal	Tramitació, gestió expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinatari	Les seves dades no se cediran a tercers, excepte obligació legal
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, enviant sol·licitud a l'adreça de l'Ajuntament o mitjançant correu



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

electrònic a dpd.monistroldeMontserrat@diba.cat

### 13.- Incidències i impugnacions

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

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

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant l'alcalde president de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent 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 recurs d'alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

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 siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

### ANNEX

#### TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Principis d'actuació en l'administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.

Tema 2. La Corona. Les Corts Generals: composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions i potestats.

Tema 3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial espanyola. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 1979: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. El títol preliminar. Tipologia de les competències.

Tema 5. L'administració pública: concepte i principis. El dret administratiu: concepte. Les fonts del dret administratiu

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

DOCUMENT ACTA_JGL	Òrgan ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000022-2021
Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2021_10634655 Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08 Pàgina 29 de 34		
<b>SIGNATURES</b> 1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43 2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56		



Tema 8. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis. Procediment administratiu : l'acte administratiu, concepte, classes, eficàcia

Tema 8. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. Les responsabilitats de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. Procediment administratiu : l'expedient, còmput de terminis. Fases del procediment.

Tema 9. El municipi: òrgans de govern municipal. L'Alcaldia, Tinences d'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 10. Les hisendes locals i els seus Pressupostos

Tema 11. Ordenances i reglaments Locals. Les Ordenances Municipals de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat

Tema 12. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic.

Tema 13. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.

Tema 14. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics. Accés a la informació pública. El cas de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat: El Codi ètic de conducta.

#### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. L'arxiu: concepte, funcions i tipologies. L'evolució històrica dels arxius i de l'arxivística.

Tema 2. El sistema arxivístic de Catalunya. Marc legal i organismes que el conformen.

Tema 3. L'Arxiu Nacional de Catalunya: organització i funcions bàsiques.

Tema 4. Els arxius municipals. Origen, evolució, organització i funcions principals.

Tema 5. La regulació jurídica del patrimoni documental a Catalunya.

Tema 6. Les directrius i altres normes de la Unió Europea en matèria d'arxius i gestió documental.

Tema 7. El document d'arxiu: concepte, tipus i valors. El cicle de vida dels documents.

Tema 8. Els valors dels documents d'arxiu.

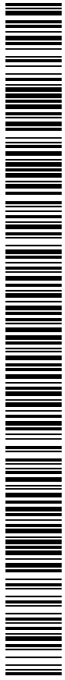
Tema 9. Els documents essencials: definició i exemples.

Tema 10. El procediment administratiu i l'organització de la documentació. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic.

Tema 11. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic.

Tema 12. La còpia autèntica: definició i tipus.

DOCUMENT ACTA_JGL	Òrgan ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000022-2021
Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2021_10634655 Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08 Pàgina 30 de 34		
<b>SIGNATURES</b> 1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43 2.- Joan Miguel Rodriguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56		



- Tema 13. El quadre de tipologies documentals. Principals tipologies.
- Tema 14. El fons documental: concepte, característiques i tipus.
- Tema 15. Els fons documentals personals i els fons patrimonials. Característiques i tractament arxivístic.
- Tema 16. El quadre de fons. Els fons documentals de l'Arxiu de Sant Sadurní d'Anoia.
- Tema 17. El sistema de gestió documental. Definició, característiques, estructura i implantació.
- Tema 18. Principis i processos per a la implantació d'un sistema de gestió documental.
- Tema 19. La gestió documental i la gestió de la qualitat. Les normes ISO i la seva aplicació pràctica a un Arxiu.
- Tema 20. El quadre de classificació. Concepte, metodologia d'elaboració i implantació. La classificació dels documents.
- Tema 21. La captura de documents. El Registre general d'entrada i sortida de documents.
- Tema 22. La descripció arxivística. Principis, metodologies i normes. Els principals instruments de descripció arxivística.
- Tema 23. Les modalitats d'ingrés de la documentació als arxius. El procediment de transferència de documentació. Els ingressos extraordinaris: tipus.
- Tema 24. L'accés i el règim jurídic dels documents. Els òrgans que regulen l'accés de la documentació a Catalunya.
- Tema 25. L'accés i la protecció de dades personals. Marc jurídic català i europeu. Estratègies d'aplicació. El dret d'accés.
- Tema 26. La propietat intel·lectual i els drets d'autor: incidència a l'accés i la difusió de la documentació i informació.
- Tema 27. Planificació i organització del servei als usuaris. Accés, consulta i préstec.
- Tema 28. Principis de reproducció de documents. Reproducció i drets d'autor.
- Tema 29. Polítiques de difusió als arxius. Estratègies de màrqueting i comunicació. Propostes d'actuació.
- Tema 30. La funció divulgativa dels arxius. Productes de difusió i xarxes socials.
- Tema 31. L'exercici de la transparència i la gestió documental. Marc legal i aplicació pràctica.
- Tema 32. La gestió documental, les estratègies de dades obertes i la interoperabilitat en l'entorn de la transparència i el bon govern.
- Tema 33. La disposició documental: concepte i objectius. El calendari de conservació.
- Tema 34. La Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental. Funcions, objectius i regulació.
- Tema 35. L'avaluació documental. Aplicació de les taules d'avaluació documental i gestió del registre d'eliminacions.
- Tema 36. El calendari de conservació i d'accés. Definició i ús.
- Tema 37. El Reglament de l'Arxiu Municipal. Elaboració i continguts mínims. (en cas de l'administració local).



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

- Tema 38. La carta de serveis de l'Arxiu. Compromisos, deures i avaluació.
- Tema 39. El codi deontològic dels arxivers catalans. La Declaració Universal sobre els Arxius.
- Tema 40. L'arxiu com a centre: edifici, equipaments i instal·lacions mínimes. La gestió dels dipòsits.
- Tema 41. Els desastres en els arxius: Protocols d'actuació i polítiques preventives.
- Tema 42. La seguretat en els arxius. Plans de seguretat i emergència.
- Tema 43. El document fotogràfic: naturalesa, concepte, característiques i tractament arxivístic.
- Tema 44. El document audiovisual: naturalesa, concepte, característiques i tractament arxivístic.
- Tema 45. El document cartogràfic: naturalesa, concepte, característiques i tractament arxivístic.
- Tema 46. La gestió dels drets d'autor i explotació en el tractament i difusió de les fotografies i els documents audiovisuals.
- Tema 47. Preservació i conservació de documents en suport físic. Principis bàsics de restauració de documents. Causes de degradació i mesures de prevenció. Materials de conservació.
- Tema 48. La indexació i recuperació documental. Mètodes i instruments. Aplicació als arxius.
- Tema 49. L'administració electrònica i la gestió documental. Marc jurídic i afectacions pràctiques.
- Tema 50. Requeriments funcionals per a la gestió de documents electrònics en l'entorn electrònic. Sistemes d'informació, gestors d'expedients i gestors documentals.
- Tema 51. La gestió dels documents electrònics: metadades i interoperabilitat.
- Tema 52. El concepte d'Arxiu electrònic. Obligatorietat i funcionalitats. El cas d'iArxiu.
- Tema 53. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat: les normes tècniques i les guies d'aplicació.
- Tema 54. Digitalització de documents d'arxiu. Establiment de polítiques i els seus requisits mínims.
- Tema 55. Processos de digitalització de procediments administratius.
- Tema 56. La seguretat de la informació digital. L'Esquema Nacional de Seguretat i la seva aplicació en un sistema de gestió documental.
- Tema 57. Protocols d'identificació i signatura electrònica corporativa. Normativa aplicable i elements bàsics. Plans d'actuació i estratègies d'implementació.
- Tema 58. Política de preservació de documents electrònics. Models i elements bàsics. Estratègies d'implementació. Catàleg de formats. Migració i emulació.
- Tema 59. El paper dels arxius en la societat de la informació. L'Arxiu social.
- Tema 60. El personal d'un arxiu. Organigrama funcional i necessitats d'un servei integral.

## 9.0.- PATRIMONI

Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd  
Origen: Administració  
Identificador document original: ES\_L01081000\_2021\_10634655  
Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08  
Pàgina 32 de 34

**SIGNATURES**  
1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43  
2.- Joan Miguel Rodríguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

**9.1.- PROPOSTA DE RATIFICACIÓ DEL DECRET D'ALCALDIA DE CONCESSIÓ CESSIÓ ÚS ESPAI JOAN CARLES AMAT A BIBLIOBÚS LA MOLA (X2021001292)**

Es proposa la ratificació del decret d'alcaldia 2021DECR000941 que literalment diu el següent:

En data 28 de setembre de 2021 la Sra. I.P.M. amb NIF 39388XXXX, en nom del Bibliobús La Mola, va presentar una instància sol·licitant autorització per utilitzar l'Espai Joan Carles Amat el dia 21 d'octubre de 2021 per poder portar a terme l'activitat Hora del conte pels infants de l'Escola Fedac amb horari de 15:30 a 17:00 hores. En la mateixa instància sol·licita el material següent: 60 cadires, taula petita i endoll

En data 18 d'octubre de 2021 la tècnica d'esports emet informe en el que fa constar que l'equipament es troba lliure els dies i hores sol·licitats, per la qual cosa no hi ha cap inconvenient en concedir la petició. Pel que fa a la liquidació fa constar també que d'acord l'article 5.3 de l'Ordenança fiscal núm. 13 reguladora de la taxa per la utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals la liquidació prevista és per import de 0€.

Per tot l'anteriorment exposat,

HE RESOLT:

**PRIMER.-** Autoritzar la utilització de l'Espai Joan Carles Amat sol·licitada per la Sra. INGRID PLAZA MALAGARRIGA, en representació del BIBLIOBÚS LA MOLA el dia 21 d'octubre de 2021 per poder portar a terme l'activitat Hora del conte pels infants de l'Escola Fedac amb horari de 15:30 a 17:00 hores, així com la cessió del material sol·licitat

**SEGON.-** Sotmetre la utilització de l'Espai Joan Carles Amat al compliment de les obligacions següents:

- a. Fer-ne un bon ús, dins de l'horari de funcionament i respectar i cuidar la instal·lació, el mobiliari i el material.
- b. Mostrar al personal al servei de les instal·lacions, l'autorització per usar-la, en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què es demani.
- c. Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi, així com deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard, i altres accions en aquest sentit.
- d. Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- e. Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.
- f. Subscriure i mantenir la vigència de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents que cobreixin les activitats que s'han de realitzar i a les persones participants.
- g. No superar l'aforament màxim establert per aquest equipament d'acord amb les restriccions vigents amb motiu de la pandèmia de COVID 19
- h. L'autorització que preveu aquesta llicència es troba regulada pels articles 57 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals i està subjecta a les següents condicions:
  - El titular de la llicència ostentarà una situació de possessió precària.
  - La llicència serà essencialment revocable en tot moment per raons d'interès públic.
  - No es podrà transmetre la llicència o autorització a tercers.
- i. Caldrà seguir en tot moment les mesures en matèria de salut pública per a la contenció del brot epidèmic de la pandèmia de COVID-19 que s'estableixi per la Generalitat de Catalunya.

**TERCER.- APROVAR** la liquidació de al taxa per utilització de l'Espai Joan Carles Amat segons les tarifes aprovades a l'Ordenança reguladora de la taxa per a l'utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals i d'acord amb el detall següent:





Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

Fet imposable	Subjecte passiu	NIF	Taxa aprovada	Quota a ingressar
Sala Polivalent Espai Joan Carles Amat. Tarifa especial	I.P.M. (BIBLIOBÚS LA MOLA)	39388XXXX	--	Gratuït

**QUART.-** Comunicar la present resolució a la Sra. Ingrid Plaza Malagarriga, com a representant del Bibliobús La Mola, així com al responsable de la instal·lació per al seu coneixement i als efectes pertinents.

**CINQUÈ:** Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri per a la seva ratificació.

Resultat: Aprovat per unanimitat

**10.0.- DESPATX DE CORRESPONDÈNCIA**

No hi ha assumptes a tractar

**11.0.- ASSUMPTE SOBREVINGUTS**

**11.1.- PROPOSTA AUDIÈNCIA PREVIA RESOLUCIÓ EXPEDIENT RESPONSABILITAT PATRIMONIAL PER DANYS VEHICLE CARRER ESCOLES (X2021000519)**

La Sra. Secretària dóna lectura a la següent proposta d'alcaldia:

**Antecedents**

En data 07/04/2021, el Sr. M.S.O va presentar instància sol·licitant que l'Ajuntament assumís els danys d'un vehicle consistents en la punxada de la roda davantera dreta i en diversos desperfectes a l'ala dreta del vehicle ocasionats, presumptament, per una col·lisió amb una pilaona ubicada al c/escoles degut a les maniobres que va haver de realitzar amb motiu de la senyalització existent pel manteniment que es feia del pas de vianants.

Figura a l'expedient informe d'un vigilant municipal confirma els fets succeïts si bé manifesta que no queda provada la relació de causalitat.

Figuren a l'expedient còpia de les factures en les que s'avalua el dany ocasionat en 608,93€ dels quals 110,41€ es correspon al canvi de pneumàtic i alineació de la direcció i 498,52€ al canvi de l'ala davantera dreta.

En la documentació aportada es troben les següents esmenes a presentar:

- **Manca identificació del vehicle i propietari que ha sofert els danys:** Cal adjuntar documentació del vehicle que acrediti la titularitat, DNI del titular del vehicle i fotografia de la matrícula.

**Fonaments de dret**

Vistos els antecedents esmentats, i de conformitat amb les previsions dels articles 58 i 65 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP- i l'article 32 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-, així com l'article 84.1 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

Atès que la competència per a l'adopció del present acord correspon a la Junta de govern local d'acord amb el decret de delegació de competències 488/19 de data 05/07/2019.

DOCUMENT ACTA_JGL	Òrgan ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000022-2021
Codi Segur de Verificació: c8eee570-21af-4012-9589-c8a671b978dd Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2021_10634655 Data Impressió: 02/12/2021 09:59:08 Pàgina 34 de 34		
<b>SIGNATURES</b> 1.- BELEN ROCA BACH (TCAT) (Secretària - Interventora), 22/11/2021 14:43 2.- Joan Miguel Rodriguez (SIG) (Alcalde), 22/11/2021 18:56		



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

Per tot l'exposat es proposa:

**PRIMER. Admetre a tràmit la reclamació de responsabilitat patrimonial, presentada per la senyora J.C.S amb DNI 47905XXXX**, que es tramitarà d'acord amb el que determinen la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú. **L'admissió a tràmit no implica en cap cas reconeixement de la responsabilitat, que s'haurà d'acreditar, si escau, en la tramitació del procediment.**

**SEGON. Nomenar instructor** del procediment a Belén Roca Bach, secretària interventora i com a secretària a Maria Sancristofol i Mayordomo, funcionària administrativa de la corporació.

**TERCER. Requerir a** M.S.O per a que en el termini de 10 dies a comptar des de la recepció del present acord esmeni la seva instància aportant:

- Documentació del vehicle que acrediti la titularitat, DNI del titular del vehicle i fotografia de la matrícula.

**QUART. Obrir un període de prova** per un termini no superior a **30 dies**, comptats a partir de la notificació d'aquest acord i requerir a la interessada per a que en els primers 10 dies d'aquest termini proposi els mitjans de prova addicionals de qualsevol tipus, a banda dels ja indicats i/o en el seu escrit d'iniciació.

**CINQUE. Posar de manifest** a totes les persones interessades i a la companyia asseguradora de l'Ajuntament l'admissió a tràmit de la reclamació, amb atorgament d'un termini de deu dies d'audiència per a la formulació d'al·legacions si ho tenen per convenient

Resultat: Aprovat per unanimitat

I no havent-hi més assumptes a tractar quan són les vint hores i cinquanta minuts s'aixeca la sessió per ordre de la Presidència i s'estén la present acta de la qual jo, la secretària en dono fe.

Document signat i datat electrònicament