

ACTA DE LA SESSIÓ DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DEL DIA 27 DE JULIOL DE 2021

Identificació de la sessió:

Núm. PLE2021000006

Caràcter: Sessió Ordinària

Data: 27 de juliol de 2021

Hora d'inici: 20:00 h

Hora de fi: 21:10 h

Lloc: Sala virtual Localmeet

Hi assisteixen:

Jordi Pibernat Casas, Alcalde accidental del grup municipal Junts per Anglès
Rosa M. Torns Vila, 2a Tinent d'alcalde del grup municipal Junts per Anglès
Albert Roura Ferrer, 3r Tinent d'alcalde del grup municipal Junts per Anglès
Jorge Blanquez Berenguer, Regidor del grup municipal Junts per Anglès
David Bohigas Vilalta, Regidor del grup municipal Junts per Anglès
Neus Moragas Fontané, Regidora del grup municipal Junts per Anglès
Esteve Trias Caparros, Regidor del grup municipal Junts per Anglès
Pere Espinet Coll, Regidor del grup municipal PAU
Esteve Callís Prat, Regidor del grup municipal PAU
Imma Jiménez Pla, Regidora del grup municipal PAU
Antoni Ruiz Palma, Regidor del grup municipal PAU

Amb veu i sense vot:

Sandra Pinos Martínez, Secretària municipal
Leonor Martínez Lacambra, Interventora

Han excusat la seva absència:

Neus Ros Vicente, Regidora del grup municipal Junts per Anglès,

Convidats

Nerea Rosa Aparicio Serrano, TAG d'intervenció

ORDRE DEL DIA:

- 1.- Aprovació de les actes de les sessions número 4 de 27 de maig de 2021 i número 5 de 19 de maig de 2021
- 2.- Donar compte de les actes de les Juntes de Govern Local de la número 10 de 20 de maig de 2021 a la número 14 de 15 de juliol de 2021
- 3.- Donar compte dels decrets aprovats des de l'última convocatòria, del número 473

de 17 de maig de 2021 al 751 de 19 de juliol de 2021

- 4.- Donar compte al Ple de l'informe resum de control intern de 2020 X2021000474
- 5.- Donar compte al Ple dels informes provisionals de control permanent planificable X2021000631
- 6.- Donar compte al Ple dels informes d'execució trimestral, PMP i morositat del 1r trimestre X2021000676
- 7.- Donar compte al Ple del Decret 522 de 1 de juny de 2021, extinció del contracte laboral de tècnic auxiliar d'informàtica. X2021000756
- 8.- Donar compte al Ple de la 3a certificació de l'obra de l'enllumenat públic. X2021001217
- 9.- Donar compte al Ple de la 4a certificació de l'obra de l'enllumenat públic. X2021001218
- 10.- Aprovació dels dies festius locals de l'any 2022. X2021001198
- 11.- Nomenament jutge de Pau titular. X2021000475
- 12.- Aprovació de la desafectació de documents de la biblioteca municipal. X2021000118
- 13.- Adhesió al model de quadre de classificació de documentació municipal. X2021001202
- 14.- Reconeixement extrajudicial de crèdit liquidacions taxes salut. X2021000407
- 15.- Reconeixement extrajudicial de crèdit liquidacions factura Culturania. X2021001149
- 16.- Aprovació de la renovació del conveni del centre de dia X2021000911
- 17.- Aprovació de la modificació del contracte d'obra de l'enllumenat públic X2020001634
- 18.- Aprovació conveni SIAD, serveis socials X2021000657
- 19.- Assumptes urgents
- 20.- Precs i preguntes

Desenvolupament de la sessió:

Un cop la secretària ha comprovat l'existència del quòrum que cal perquè es pugui iniciar la sessió, es comencen a tractar els assumptes inclosos en l'ordre del dia.

1.0.- Aprovació de les actes de les sessions número 4 de 27 de maig de 2021 i número 5 de 19 de maig de 2021

Un cop llegides s'aproven les actes números 4 de 27 de maig de 2021 i la número 5 de 19 de maig de 2021.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez

Berenguer PAU(4): Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

2.0.- Donar compte de les actes de les Juntes de Govern Local de la número 10 de 20 de maig de 2021 a la número 14 de 15 de juliol de 2021

Es dona compte de les actes aprovades de les Juntes de Govern Local de la número 10 de 20 de maig de 2021 a la número 14 de 15 de juliol de 2021.

3.0.- Donar compte dels decrets aprovats des de l'última convocatòria, del número 473 de 17 de maig de 2021 al 751 de 19 de juliol de 2021

S'informa que han estat a la disposició dels regidors els decrets dictats per l'Alcaldia des de l'última convocatòria de la comissió informativa ordinària, del número 473 de 17 de maig de 2021 al 751 de 19 de juliol de 2021.

4.0.- Donar compte al Ple de l'informe resum de control intern de 2020 X2021000474

Identificació de l'expedient:

Donar compte de l'informe resum dels resultats de control intern del 2020

Antecedents:

Primer.- Vist l'informe resum dels resultats del control intern de l'exercici 2020 elaborat en data 23 d'abril de 2021 per la Intervenció municipal.

Segon.- Vist l'article 37 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local -RCl que, en el seu punt 1, estableix l'obligació de l'òrgan interventor d'elaborar l'informe resum dels resultats del control intern assenyalat en l'article 213 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals - TRLRHL-.

Tercer.- Atès que l'apartat 2 de l'article 37 del RD 424/2017 estableix que l'informe resum serà remès a efectes informatius al Ple

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Donar compte de l'informe resum anual dels resultats del control intern per a l'exercici 2020, que la Intervenció ha redactat en els següents termes:

“INFORME RESUM DELS RESULTATS DEL CONTROL INTERN EXERCICI 2020

I. INTRODUCCIÓ

L'últim paràgraf de l'article 213 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals -TRLRHL-, disposa que els òrgans interventors de les Entitats Locals remetran amb caràcter anual a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat un informe resum dels resultats dels citats controls desenvolupats en cada exercici, en el termini i amb el contingut que es regulin en les normes indicades en el paràgraf anterior.

Aquest precepte ha estat desenvolupat parcialment per l'article 37 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local -RCI-, segons el qual:

1. L'òrgan interventor haurà d'elaborar amb caràcter anual i en ocasió de l'aprovació del compte general, l'informe resum dels resultats del control intern assenyalat en l'article 213 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals - TRLRHL-.
2. L'informe resum serà remès al Ple, a través del President de la Corporació, i a la Intervenció General de l'Administració de l'Estat en el curs del primer quadrimestre de cada any i contindrà els resultats més significatius derivats de les de les actuacions de control financer i de funció interventora realitzades en l'exercici anterior.
3. La Intervenció General de l'Administració de l'Estat dictarà les instruccions a les quals hauran d'ajustar-se el contingut, estructura i format de l'informe resum i haurà de crear un inventari públic que reculli els informes rebuts de les Entitats Locals.

El present Informe, de conformitat amb la legislació exposada, conté un resum dels resultats més significatius de les actuacions del control intern dutes a terme durant l'exercici 2020.

II.- CONCLUSIONS I RECOMANACIONS

A continuació s'exposen, segons l'actuació de la qual procedeixin, els resultats més significatius que segons el parer d'aquesta Intervenció han de ser presos en consideració.

a) Conclusions:

1. S'han detectat omissions referents a expedients dels quals, per retard en la seva tramitació, arriben factures sense haver-se licitat el nou contracte.
2. Es detecten un gran nombre de contractes tramitats mitjançant el procediment de la Bestreta de Caixa Fixa.
3. Els informes de fiscalització prèvia emesos amb motiu de les aprovacions dels comptes justificatius de la bestreta de Caixa Fixa de Serveis Socials, en allò relacionat amb les targetes moneder, s'han informat desfavorablement en tant que les justificacions no s'adequaven als objectius pels quals es van posar en marxa.

b) Recomanacions:

De les conclusions exposades, es deriven les següents recomanacions que hauran de tenir-se en compte a l'efecte de resoldre les deficiències detectades o per a introduir millores de gestió.

1. Licitat, en la major brevetat possible els contractes que, essent necessaris, estan pendents de licitació.
2. Pel que fa les targetes moneder, caldria que, des de serveis socials es proposés una instrucció amb tots aquells productes que es consideren bàsics a fi de tenir-los acotats i, des del mateix departament, efectués el control de les despeses justificades pels usuaris.

III.- SITUACIONS A CORREGIR QUE REQUEREIXEN PLA D'ACCIÓ

L'article 38.1 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local -RCI-, disposa que el President de la Corporació formalitzarà un pla d'acció que determini les mesures a adoptar per a esmenar les febleses, deficiències, errors i incompliments que es posin de manifest en l'informe resum referit en l'article anterior.

Segons el parer d'aquesta Intervenció, les febleses, deficiències, errors i incompliments que determinen l'elaboració d'un Pla d'Acció que contingui les mesures per a la seva esmena, són les següents:

Descripció de la situació a corregir	Informe de control intern afectat

Manca de procediments de licitació	Informes d'omissió de la funció interventora en la fase 0 de les despeses susceptibles a licitació
Justificacions de despeses de bestreta de caixa fixa que no s'adeqüen a la finalitat amb la qual es va aprovar (en el cas de les targetes moneder)	Informes de fiscalització limitada prèvia en la fase de l'aprovació del compte justificatiu de la bestreta de caixa fixa

Es dona compte del present punt als membres del plenari

5.0.- Donar compte al Ple dels informes provisionals de control permanent planificable X2021000631

Identificació de l'expedient:

Donar compte dels informes provisionals de control permanent planificable obligatori de l'exercici 2020

Antecedents:

Primer.- Vistos els informes de control permanent planificable obligatori de l'exercici 2020, elaborats entre el 10 de juny de 2021 i el 08 de juliol de 2021 per la Intervenció municipal.

Segon.- D'acord amb l'article 12.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, l'òrgan interventor a elaborat l'informe provisional de control permanent planificable obligatori sobre l'avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat de l'exercici 2020.

Tercer.- De conformitat amb la Disposició addicional tercera de la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic (LO 9/2013), l'òrgan interventor ha elaborat l'informe provisional de control permanent planificable obligatori sobre el control de l'existència d'obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts sense imputació pressupostària (compte 413) de l'exercici 2020.

Quart.- Això a fi de donar compliment a l'establert en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, que fou modificada mitjançant la Llei Orgànica 6/2015, de 12 de juny, per introduir un nou

apartat 3 en l'article 12, l'òrgan interventor ha elaborat l'informe provisional d'auditoria de sistemes anual per a la verificació dels registres comptables de factures de l'exercici 2020.

Cinquè.- De conformitat amb els articles 3 i 29 del RD 424/2017, el control intern de l'activitat econòmica-financera de l'entitat s'exerceix mitjançant les modalitats de funció interventora i control permanent.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Donar compte l'informe provisional de control permanent planificable obligatori sobre l'avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat de l'exercici 2020, que la Intervenció ha redactat en els següents termes:

"INFORME PROVISIONAL DE CONTROL PERMANENT PLANIFICABLE OBLIGATORI SOBRE L'AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA NORMATIVA EN MATÈRIA DE MOROSITAT DE L'EXERCICI 2020

1. INTRODUCCIÓ

D'acord amb l'article 31 del RD 424/2017 en data 24 de març de 2021 la Intervenció General de l'Ajuntament d'Anglès va elaborar el Pla anual de control financer 2021 (PACF) que recull totes les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici i que tenen el caràcter de planificables. En compliment de l'article 31.3 del RD 424/2017, es va donar compte del PACF al Ple de la corporació en sessió de 13 d'abril de 2021.

D'acord amb l'apartat 2 del PACF, els treballs de control financer comprenen, entre d'altres, l'avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat de l'exercici 2020, actuació de control permanent planificable de caràcter obligatori prevista a l'article 12.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

Aquesta Intervenció ha elaborat el present informe de conformitat amb les normes de control financer i auditoria pública vigents pel sector estatal.

De conformitat amb els articles 3 i 29 del RD 424/2017, el control intern de l'activitat econòmica-financera de l'entitat s'exercirà mitjançant les modalitats de funció interventora i control permanent.

2. ABAST DEL TREBALL

L'abast d'aquesta actuació és verificar el compliment de la normativa en matèria de morositat, d'acord amb el previst a l'article 12.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic per l'exercici 2020 de l'Ajuntament d'Anglès, en endavant l'EL.

Per a la realització dels treballs sobre l'avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat de l'exercici 2020 de l'EL, s'han realitzat les proves que figuren en el programa de treball de morositat.

3. NORMATIVA APLICABLE

- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic (L 25/2013).
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (LO 2/2012).
- Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (L 3/2004).
- Llei 15/2010 de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (L 15/2010).
- Llei 11/2013, de 26 de juliol, de mesures de recolzament a l'emprenedor i d'estímul del creixement i de la creació de llocs de treball, que modifica la L 3/2004 (L 11/2013).
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives de el Parlament Europeu i de Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (L 9/2017).
- Reial decret 635/2014, de 25 de juliol, modificat pel RD 1040/2017, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, que preveu la LO 2/2012 (RD 635/2014).
- Reial decret 128/2018, de 16 de març, que regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (RD 128/2018).
- Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, modificada per l'OHAP/2082/2014, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera (OHAP/2105/2012), modificada per la Ordre HAP/2082/2014, de 7 de novembre.

4. RESULTATS DEL TREBALL

El resum dels resultats d'aquests treballs és el següent:

A) Informes trimestrals (article 4 L 15/2010):

- a) No s'ha elaborat trimestralment l'informe de morositat regulat a l'article 4.3 de la L 15/2010.
- b) No tots els informes trimestrals de morositat inclouen el nombre i quantia d'obligacions pendents en les que s'està incomplint el termini de pagament, d'acord amb els articles 4.3 de la L 15/2010 i 5.1.e) del RD 128/2018.
- c) El període mitjà de pagament legal a proveïdors de l'EL pel 2020 ha estat el següent, per tant, no es compleix el termini màxim de pagament previst a l'article 4 de la L 3/2004 per a tots els trimestres.

Període	Període mitjà de pagament
Primer trimestre 2020	44,08
Segon trimestre 2020	38,42
Tercer trimestre 2020	17,92
Quart trimestre 2020	17,55

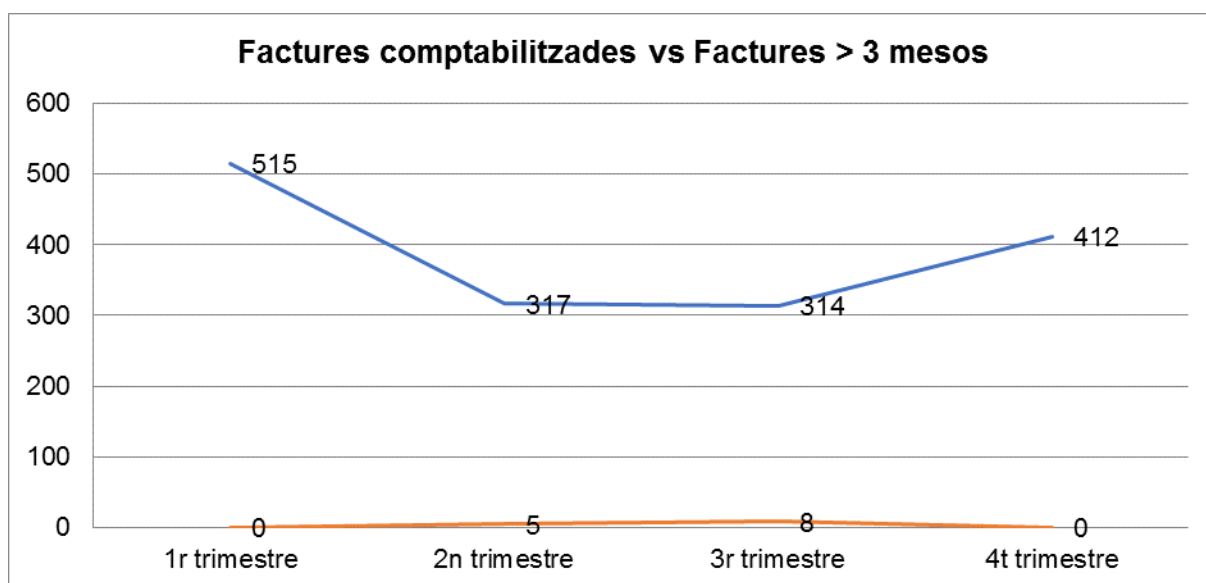
- d) No s'ha donat compte al ple de cadascun dels informes trimestrals sobre el pagament de les obligacions, d'acord amb el previst a l'article 4.4 de la L 15/2010.
- e) S'ha tramès al MINHAP tota la informació prevista a l'article 16.6 de la Ordre HAP/2105/2012 dins de termini.

B) Requeriments periòdics (article 10 L 25/2013)

- a) No s'han realitzat requeriments periòdics de factures pendents de reconeixement d'obligació durant l'exercici 2020, d'acord amb el que estableix l'article 10.1 de la L 25/2013.
- b) No s'ha elaborat trimestralment l'informe amb la relació de les factures respecte a les quals havia transcorregut més de tres mesos des que havien sigut anotades i no s'havia efectuat el reconeixement de l'obligació pels òrgans competents d'acord amb el que estableix l'article 10.2 de la L 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- c) El nombre total de factures respecte les quals han transcorregut més de tres mesos des que van ser anotades i no s'ha efectuat el reconeixement de l'obligació pels òrgans competents de l'EL pels 4 trimestres de l'exercici 2020 és de 13, que representa un 0,83 % respecte les 1.558 factures que figuren registrades i amb situació "Comptabilitzada" al Registre Comptable de Factures del 2020 de l'EL. El detall per trimestres és el següent:



Període	Factures comptabilitzades	Factures > 3 mesos	% F. Req./F. Compt.
1r trimestre	515	0	0,00%
2n trimestre	317	5	1,58%
3r trimestre	314	8	2,55%
4t trimestre	412	0	0,00%
Total	1558	13	0,83%



C) Període mig de pagament a proveïdors (PMP) (articles 5.1.e. RD 128/2018 i 6.2 RD 635/2014)

- a) S'ha elaborat el càlcul del PMP de tots els trimestres de 2020 mitjançant l'aplicació informàtica de comptabilitat SICALWIN, i per cadascun d'ells s'han generat els arxius PDF.
- b) D'acord amb els càlculs trimestrals del PMP de l'EL pel 2020, no tots estan per sota dels 30 dies màxims previstos a la normativa en matèria de morositat. El PMP Global és inferior a 30 dies per no tots els trimestres de 2020. El detall per trimestres és el següent.

Període	PMP Entitat	PMP Global
1r trimestre	44,08	44,08
2n trimestre	38,42	38,42
3r trimestre	17,92	17,92
4t trimestre	17,55	17,55

- c) S'ha tramès tota la informació relativa als PMP's trimestrals del 2020 de l'EL al MINHAP abans de l'últim dia del mes següent a la finalització de cada trimestre de l'any d'acord

amb el que estableix el RD 635/2014 modificat pel RD 1040/2017, i la mateixa s'ha publicat al web de l'Entitat d'acord amb el que estableix l'article 6.2 del RD 635/2014.

5. OPINIÓ

Favorable amb excepcions

Com a resultat dels treballs realitzats, es considera que, excepte pels resultats detallats a continuació, l'avaluació del compliment de la normativa en matèria de morositat per l'exercici 2020 resulta conforme, en tots els aspectes significatius, amb la normativa que resulta d'aplicació.

- A causa de la situació derivada del COVID, el PMP dels dos primers trimestres fou superior als 30 dies.
- Es posa de manifest que, derivat dels canvis estructurals en el personal de l'àrea, no es van elaborar els informes trimestrals, si bé, aquest 2021 s'estan elaborant tal com correspon.”

SEGON.- Donar compte l'informe provisional de control permanent planificable obligatori sobre el control de l'existència d'obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts sense imputació pressupostària (compte 413) de l'exercici 2020, que la Intervenció ha redactat en els següents termes:

“INFORME PROVISIONAL DE CONTROL PERMANENT PLANIFICABLE OBLIGATORI SOBRE EL CONTROL DE L'EXISTÈNCIA D'OBLIGACIONS DERIVADES DE DESPESES REALITZADES O BÉNS I SERVEIS REBUTS SENSE IMPUTACIÓ PRESSUPOSTÀRIA (COMPTE 413) DE L'EXERCICI 2020

6. INTRODUCCIÓ

D'acord amb l'article 31 del RD 424/2017 en data 24 de març de 2021 la Intervenció General de l'Ajuntament d'Anglès va elaborar el Pla anual de control financer 2021 (PACF) que recull totes les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici i que tenen el caràcter de planificables. En compliment de l'article 31.3 del RD 424/2017, es va donar compte del PACF al Ple de la corporació en sessió de 13 d'abril de 2021.

D'acord amb l'apartat 2 del PACF, els treballs de control financer comprenen, entre d'altres, el control del compte 413 de l'exercici 2020, actuació de control permanent planificable de caràcter obligatori prevista a la Disposició addicional tercera de la Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic (LO 9/2013).

El règim jurídic de l'ajuntament d'Anglès és el corresponent al de corporació de dret públic, subjecte pel que es refereix a la seva activitat econòmica i financera al que estableix el Reial

decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i té la consideració d'administració pública als efectes previstos a la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

De conformitat amb els articles 3 i 29 del RD 424/2017, el control intern de l'activitat econòmica-financera de l'entitat s'exercirà mitjançant les modalitats de funció interventora i control permanent.

Aquesta entitat aplica el règim de control intern general i el model normal de comptabilitat local.

7. ABAST DEL TREBALL

D'acord amb el previst a la Disposició addicional tercera de LO 9/2013, l'abast d'aquesta actuació és verificar, anualment, l'existència d'obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts sense imputació pressupostària (compte 413) en les entitats de les Administracions Públiques no subjectes a auditoria de comptes, i per tant, en aquest cas, de l'Ajuntament d'Anglès per a l'exercici 2020.

El compte 413 "Creditors per operacions meritades" recull els deutes derivats d'aquelles operacions meritades en l'exercici no registrades en la comptabilitat. Es compona de les següents divisionàries:

- *Compte 4130 Creditors per operacions aplicables al pressupost en períodes posteriors*, on es registraran les obligacions (derivades d'entregues de béns o prestacions de serveis) meritades en l'exercici però que els documents acreditatius d'aquestes es rebin a l'exercici següent.
- *Compte 4131 Creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost*, on es registraran les obligacions meritades que no s'han aplicat al pressupost sent procedent la seva aplicació en el període actual o en algun anterior (obligacions meritades a l'exercici no registrades per manca de consignació pressupostària al pressupost de l'exercici).

Per a la realització dels treballs sobre el control de l'existència d'obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts sense imputació pressupostària (compte 413) de l'Ajuntament d'Anglès per a l'exercici 2020 s'han realitzat les proves que figuren en el programa de treball del Compte 413.

8. NORMATIVA APLICABLE

- Llei Orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic. (LO 9/2013).
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la qual s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local (OHAP/1781/2013).
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.
- Resolució de 30 de juliol de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es dicten les instruccions per a l'exercici del control financer permanent.
- Resta de normativa aplicable en matèria d'auditoria pública.

9. RESULTATS DEL TREBALL

El resum dels resultats d'aquests treballs és el següent:

9.1. Seguiment del compte 413

a) Informació del compte 413 i moviment del compte per l'any objecte d'anàlisi

El detall del moviment del compte "(413) Creditors per operacions pendents d'aplicar al pressupost" de l'entitat per a l'exercici 2020 és el següent:

Comptes	Saldo a 01/01/2020	Altes	Baixes	Saldo a 31/12/2020
Compte 4130	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Compte 4131	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

b) Revisar en l'any 2021 la imputació d'aquestes obligacions al pressupost

El resultat obtingut del saldo del compte 413 a 31 de desembre de 2020, en haver estat 0,00 €, no hi ha OPA's aplicades amb operació definitiva a l'exercici 2021 ni operacions pendents d'aplicar.

c) Analitzar l'antiguitat de les obligacions pendents d'aplicar que conformen el saldo del compte 413 al tancament de l'exercici



No correspon efectuar cap anàlisi en tant que no hi ha saldo al compte 413.

d) Revisar que la memòria del Compte general concreti la informació indicada a l'apartat 24.7 de l'OHAP/1781/2013

El saldo del compte 413 a 31 de desembre de 2020 és de 0,00 €, i el saldo que consta a l'apartat 24.7 de la memòria del Compte general és de 0,00 €, d'acord amb el resum següent:

AJUNTAMENT D'ANGLÈS

Data Obtenció: 10/05/2021

Pàg. 1

Creditors per operacions reportades.

COMPTE	IMPORT	OBSEVACIONS
TOTAL		

10. OPINIÓ

Com a resultat dels treballs realitzats, es considera que l'existència d'obligacions derivades de despeses realitzades o béns i serveis rebuts sense imputació pressupostària per l'exercici 2020 resulta conforme, en tots els aspectes significatius, amb la normativa que resulta d'aplicació.”

TERCER.- Donar compte l'informe provisional d'auditoria de sistemes anual per a la verificació dels registres comptables de factures de l'exercici 2020, que la Intervenció ha redactat en els següents termes:

“INFORME ANUAL PROVISIONAL

AUDITORIA DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES

AJUNTAMENT D'ANGLÈS

EXERCICI 2020

Taula de Continguts

<u>DICTAMEN:</u>	1
<u>1. INTRODUCCIÓ</u>	9
<u>2. OBJECTIU DEL TREBALL: AUDITORIA DELS REGISTRES COMPTABLES DE FACTURES, ART. 12 DE LA LLEI 25/2013</u>	10
<u>3. ABAST DEL TREBALL: GUIA PER A LES AUDITORIES DELS REGISTRES COMPTABLES DE FACTURES PREVISTES EN L'ARTICLE 12 DE LA LLEI 25/2013</u>	10
<u>4. NORMATIVA APLICABLE</u>	12
<u>5. RESULTATS DE LES PROVES DE L'AUDITORIA EFECTUADA</u>	13
<u>5.1. PROVES RELACIONADES AMB LES FACTURES EN PAPER</u>	13
<u>5.2. PROVES SOBRE ANOTACIÓ DE FACTURES AL RCF</u>	14
<u>5.3. PROVES SOBRE VALIDACIONS DEL CONTINGUT DE LES FACTURES</u>	16
<u>5.4. PROVES RELACIONADES AMB LA TRAMITACIÓ DE LES FACTURES</u>	18
<u>5.5. PROVES RELACIONADES AMB LES OBLIGACIONS DELS ÒRGANS COMPETENTS EN MATÈRIES DE COMPTABILITAT I CONTROL</u>	23
<u>5.6. REVISIÓ DE LA SEURETAT</u>	24
<u>6. CONCLUSIONS DE L'AUDITORIA</u>	26
<u>7. ANNEX DE DADES I TAULES JUSTIFICATIVES</u>	26

1. Introducció

El treball inclou la realització d'una auditoria operativa del Registre Comptable de Factures (en endavant, el RCF) corresponent a l'exercici 2020. Això a fi de donar compliment a l'establert en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic, que fou modificada mitjançant la Llei Orgànica 6/2015, de 12 de juny, per introduir un nou apartat 3 en l'article 12 amb la redacció següent:

"Les Intervencions Generals o òrgans equivalents de cada Administració realitzaran una auditoria de sistemes anual per verificar que els corresponents registres comptables de factures compleixen amb les condicions de funcionament previstes en aquesta Llei i la seva normativa de desenvolupament i, en particular, que no queden retingudes factures presentades en el Punt general d'entrada de

factures electròniques que estiguin dirigides a òrgans o entitats de la respectiva Administració en cap de les fases del procés. En aquest informe s'inclourà una anàlisi dels temps mitjans d'inscripció de factures en el registre comptable de factures i del nombre i causes de factures refusades en la fase d'anotació al registre comptable."

2. Objectiu del treball: Auditoria dels Registres Comptables de Factures, art. 12 de la Llei 25/2013

Es defineixen els objectius següents, enfocats a verificar que els corresponents registres comptables de factures compleixen amb les condicions de funcionament previstes en la Llei 25/2013 i la seva normativa de desenvolupament:

1. Analitzar els processos de recepció de factures electròniques, la seva anotació al corresponent registre comptable de factures i la seva corresponent tramitació en funció de si són acceptades o refusades.
2. Analitzar les causes i les actuacions de l'òrgan competent en matèria de comptabilitat en relació amb les factures respecte a les quals hagin transcorregut més de tres mesos des que van ser anotades sense haver-se efectuat el reconeixement de l'obligació.
3. Analitzar els temps mitjans d'inscripció de factures en els registres comptables de factures, així com la possible retenció en les diferents fases del procés de factures.
4. Verificar la correcta implementació dels controls de gestió en les aplicacions informàtiques implicades.
5. Revisió de la gestió de la seguretat en aspectes relacionats amb la confidencialitat, autenticitat, integritat, traçabilitat i disponibilitat de les dades i serveis de gestió.

L'informe d'auditoria consta d'una primera part en la qual es descriu el procediment que s'ha realitzat i una segona part denominada ANNEXES en la que es mostren les taules que contenen la informació estadística que il·lustren els resultats obtinguts.

3. Abast del treball: Guia per a les auditories dels Registres Comptables de Factures previstes en l'article 12 de la Llei 25/2013

L'auditoria operativa dels sistemes d'informació ha tingut per objectiu verificar que els corresponents registres comptables de factures compleixen amb les condicions de funcionament previstes en la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic i la seva normativa de desenvolupament i, en particular, que no quedin retingudes factures presentades en el Punt general d'entrada de factures electròniques que fossin dirigides a òrgans o entitats d'aquesta entitat en cap de les fases del procés. En aquest informe s'inclou una anàlisi dels temps mitjans d'inscripció de factures en el registre comptable de factures i del nombre i causes de factures refusades en la fase d'anotació en el registre comptable en compliment de l'article 12 de l'esmentada Llei 25/2013.

Les tasques realitzades en l'execució de procediments d'auditoria dels sistemes d'informació han estat les recollides en la "Guia per a les auditories dels Registres Comptables de Factures previstes en l'article 12 de la Llei 25/2013", publicada pel Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, Intervenció General de l'Administració de l'Estat (en endavant, la IGAE).

Atès que aquest treball, per les seves característiques, no té la naturalesa d'auditoria de comptes ni es troba sotmès a la vigent Llei d'auditoria de comptes a Espanya, no s'expressa una opinió d'auditoria en els termes previstos en l'esmentada normativa.

Proves d'auditoria realitzades:

- Proves relacionades amb les factures en paper. Verificar el compliment de l'article 4 de la Llei 25/2013 i l'aplicació dels criteris desenvolupats en la Circular 1/2015, de 19 de gener, de la IGAE, sobre la obligatorietat de la factura electrònica a partir del 15 de gener de 2015.
- Proves sobre anotació de factures en el Registre Comptable de Factures, en relació amb els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 25/2013 sobre l'anotació de les factures i article 7 de la mateixa relatiu al seu arxiu i custòdia.
- Proves sobre validacions del contingut de les factures, en les que s'inclouen les relatives a les validacions no assumides per PGEFE que han de ser realitzades



a l'anotar la factura en el Registre Comptable de Factures (Ordre HAP/1650/2015).

- Proves relacionades amb la tramitació de les factures, en les quals s'inclouen proves relatives a la tramitació d'aquelles factures electròniques anotades al RCF i que no hagin estat refusades per haver incomplert alguna de les validacions de l'apartat anterior.
- Proves relacionades amb les obligacions dels òrgans competents en matèries de comptabilitat i control, referides tant als requeriments periòdics que l'òrgan competent en matèria de comptabilitat ha d'efectuar respecte de les factures pendents de reconeixement d'obligació previstes en l'article 10 de la Llei 25/2013, com a l'informe anual que l'òrgan de control intern ha d'elaborar per avaluar el compliment de la normativa en matèria de morositat, exigida per l'article 12.2 de l'esmentada Llei.
- Revisió de la seguretat, per donar compliment a l'article 12 de l'Ordre HAP/492/2014 pel que fa als requisits de disponibilitat, confidencialitat, integritat i seguretat del Registre Comptable de Factures.

En relació a l'abast d'aquest tipus d'auditories, és important destacar que es tracten d'auditories de sistemes encaminades exclusivament a la validació dels sistemes d'informació que gestionen els registres comptables de factures, sense existir cap connexió entre aquesta auditoria amb altres possibles controls englobats en auditories operatives que verifiquin la veracitat i consistència d'expedients.

4. Normativa aplicable

El marc legal i normatiu pel qual es regeix el funcionament dels RCF està constituït per les següents normes:

1. Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el Sector Públic.
2. Ordre HAP/492/2014, de 27 de març, per la qual es regulen els requisits funcionals i tècnics del registre comptable de factures de les entitats de l'àmbit d'aplicació de la Llei 25/2013.
3. Ordre HAP/1074/2014, de 24 de juny, per la qual es regulen les condicions tècniques i

funcionals que ha de reunir el PGEFe.

4. Ordre HAP/1650/2015, de 31 de juliol, per la qual es modifiquen l'Ordre HAP/492/2014 i l'Ordre HAP/1074/2014.

L'òrgan competent per a la gestió del RCF és l'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, és a dir, l'oficina comptable.

Les factures poden ser remeses a l'oficina comptable principalment en el format aprovat de factura electrònica a través d'un PGEFe, que realitza un registre electrònic automatitzat, o bé en paper, solament quan no sigui obligatòria la factura electrònica, mitjançant la seva presentació en un registre administratiu. En qualsevol dels dos casos, les factures han de ser registrades per l'oficina comptable en el RCF, assignant a cadascuna un codi d'identificació de cada factura en l'esmentat registre comptable, que l'acompanyarà en la seva tramitació.

5. Resultats de les proves de l'auditoria efectuada

5.1. Proves relacionades amb les factures en paper

Hem verificat el compliment de l'article 4 de la Llei 25/2013 i l'aplicació dels criteris desenvolupats en la Circula 1/2015, de 19 de gener, de la IGAE, sobre obligatorietat de la factura electrònica.

Hem extret del sistema d'informació comptable totes aquelles factures que estiguin classificades com de tipus paper, és a dir, totes aquelles que no hagin estat remeses electrònicament en format Factura-e.

Per a totes les factures en paper que es registren al RCF, el RCF guarda la informació esmentada en l'article 5.3 de l'Ordre HAP/492/2014: data d'expedició de la factura i data de presentació de la factura en el registre administratiu; NIF; nom i cognoms, raó social de l'emissor; número de factura (i, en el seu cas, sèrie), import de l'operació, inclòs IVA (o impost equivalent), unitat monetària en la qual està expressat l'import i codis DIR3 dels òrgans competents en la tramitació de la factura (Oficina Comptable, Òrgan Gestor i Unitat Tramitador). Hem constatat que tots aquests camps tenen valors no nuls per al conjunt de factures en paper.

Procediments d'anàlisi realitzats

L'objectiu principal d'aquesta prova és detectar aquelles factures que poden ser susceptibles d'estar incomplint la normativa d'obligatorietat de facturació electrònica. Per això, hem aplicat el següent conjunt de filtres per obtenir el conjunt de factures rebudes en el període auditat que són susceptibles d'estar incomplint la normativa a l'haver-se tramitat en paper en cop de tramitar-se de forma electrònica.

- Filtrat pel camp que indiqui el tipus de factura, seleccionant exclusivament les de tipus paper
- Filtrat pel tipus d'emissor, seleccionant les que pertanyen a persones jurídiques
- Filtrat per data d'emissió, deixant solament les superiors al 01/01/2020
- Filtrat per import total (incloent impostos) més gran a 5.000€
- Filtrat per l'estat de la factura, seleccionant aquelles que no hagin estat refusades ni anul·lades (és a dir, les que hagin estat acceptades, o bé s'hagi reconegut l'obligació de pagament o s'hagin pagat).

Resultats

Com a recapitulació de l'anàlisi realitzat, en l'ANNEX es presenten les taules 1, 2, 3, 4, 5 i 6.

- **Taula 1.** Evolució mensual del nombre de factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.
- **Taula 2.** Factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa de més gran import
- **Taula 3.** Identificació dels proveïdors espanyols amb més gran import acumulat en factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.
- **Taula 4.** Òrgans Gestors amb més gran import acumulat en factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.
- **Taula 5.** Unitats Tramitadores amb més gran percentatge mitjà de factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.

El resultat de l'anàlisi realitzat ha estat **favorable**.

5.2. Proves sobre anotació de factures al RCF

Els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 25/2013 indiquen que tota factura remesa pel PGEFe ha de posar-se a disposició o remesa automàticament al RCF corresponent, el qual, al rebre-la, l'anotàrà, generant un codi d'identificació de l'esmentada factura en l'esmentat registre comptable que serà comunicat immediatament als Punts d'entrada de factures electròniques. Per un altre costat, l'article 7 de la Llei 25/2013 indica que l'òrgan administratiu destinatari de la factura ha de ser responsable del seu arxiu i custòdia, encara que pot optar per utilitzar el PGEFe com a mitjà d'arxiu i custòdia.

En l'auditoria hem constatat que, de manera automatitzada, al descarregar la factura, el RCF remet al Punt general d'entrada un codi automatitzat amb l'identificador de la factura al RCF. De la mateixa manera, hem verificat que aquestes s'emmagatzemen correctament.

L'objectiu principal de les proves dels processos de recepció i anotació de factures al RCF és comprovar que totes les factures que arriben des del PGEFe al RCF s'anoten correctament en temps raonable i es custodien degudament.

Desglossament de factures electròniques retingudes al PGEFe

Les factures retingudes al PGEFe s'obtenen de dues maneres:

1. El PGEFe haurà de proporcionar una identificació de les factures retingudes. En cas que existissin, s'haurien d'identificar aquelles factures retingudes al PGEFe que per qualsevol motiu no hagin estat encara descarregades. Normalment això solament ha de ser possible per causa d'alguna errada tècnica que impedeixi l'esmentada descàrrega ja que, normalment, aquestes auditories anuals es realitzen varies setmanes després de finalitzat l'exercici i seria molt extrany que quedassin factures sense descarregar de l'exercici anterior.
2. Una prova addicional realitzada per detectar possibles errors ha estat verificar que totes les factures electròniques que figuren en el llistat de "FACTURES REGISTRADES AL RCF" proporcionat pel PGEFe es troben en la base de dades del propi RCF. Per això, hem fet un creuament de la manera següent:
 - a. Taules creuades:
 - FACTURES REGISTRADES AL RCF, subministrada pel PGEFe.

- Taula de FACTURES ANOTADES de la base de dades del RCF auditat
- b. Camp d'encreuament: Núm. de Registre (Identificador de la factura al PGEFe)
 - c. Encreuament realitzat: Registres que estiguin en la taula de FACTURES REGISTRADES AL RCF del PGEFe per als quals no existeixen ocurrencies en la taula de FACTURES ANOTADES de la base de dades del RCF auditat.

El resultat d'aquesta prova ha estat que totes les factures electròniques que figuren en el llistat de "FACTURES REGISTRADES AL RCF" proporcionat pel PGEFe **es troben** en la base de dades del propi RCF.

Informe estadístic de temps mitjans d'inscripció de factures

A fi de mostrar els temps mitjans d'inscripció de factures al RCF, hem realitzat el següent encreuament de dades:

1. Taules creuades:
 - a. FACTURES REGISTRADES AL RCF, subministrada pel PGEFe.
 - b. Taula de FACTURES ANOTADES de la base de dades del RCF auditat.
2. Camp d'encreuament: Núm. de Registre (Identificador de la factura al PGEFe).
3. Encreuament realitzat: Registres coincidents (registres que estiguin en la taula de FACTURES REGISTRADES AL RCF del PGEFe per als quals existeixen ocurrencies en la taula de FACTURES ANOTADES de la base de dades del RCF auditat).
4. Camps inclosos en l'encreuament: A més del camp d'encreuament (Número de Registre), hem afegit a la taula resultant els següents camps:
 - a. Camp "Data_registre" de la taula de FACTURES REGISTRADES AL RCF del PGEFe.
 - b. Camp que contingui la data i hora de l'anotació de la factura en la taula de FACTURES ANOTADES de la base de dades del RCF auditat.
 - c. Nou camp virtual calculat, que consistirà en una fórmula que calculi la diferència en segons entre els dos camps de data/hora anteriors.

- d. Opcionalment i en funció de si es vol realitzar un rànquing amb les factures que més han trigat en anotar-se, camps addicionals necessaris per a l'esmentat rànquing, com per exemple l'import, el NIF de l'emissor, la descripció de la factura o les unitats OC-OG UT.

Un cop realitzat aquest encreuament, es disposa per a cada factura del temps que s'ha tractat en anotar-se al RCF, per la qual cosa es pot generar l'informe de temps mitjans d'inscripció de factures al RCF sol·licitat expressament en l'apartat 12.3 de la Llei 25/2013.

Informe de custòdia de factures

El sistema d'informació comptable que gestioni el RCF ha de custodiar les factures anotades de forma que es pugui accedir a elles. Per realitzar aquesta comprovació, hem realitzat un mostreig aleatori, seleccionant a l'atzar un conjunt de factures anotades al RCF, i feta la comprovació al sistema que es pot accedir i visualitzar la factura original.

Resultats

Com a recapitulació dels resultats d'aquestes proves, s'han realitzat les verificacions detallades a l'ANNEX en les taules 7, 8, 9, 10, 11 i 12.

- **Taula 6.** Llistat de factures retingudes al PGEF-e
- **Taula 7.** Evolució mensual dels temps d'anotació de factures al RCF.
- **Taula 8.** Identificació de les factures amb temps d'anotació més alt
- **Taula 9.** DIR3 amb més temps mitjà d'anotació de factures
- **Taula 10.** Dades de custòdia de factures obtingudes d'un mostreig.

El resultat de l'anàlisi realitzada ha estat **desfavorable**, en tant que el percentatge de factures de les quals no s'ha pogut verificar la custòdia és del 7%.

5.3. Proves sobre validacions del contingut de les factures

A continuació es detallen una sèrie de proves relatives a les validacions no assumides pel PGEFe que han d'estar realitzades a l'anotar la factura al RCF. Aquestes validacions es detallen en l'Ordre HAP/1650/2015 i es sintetitzen en una taula resumen publicada en el Portal web de la IGAE, en l'apartat destinat al RCF.

D'acord amb aquesta Ordre, en l'auditoria és necessari constatar que les aplicacions informàtiques que processen les factures en la fase d'anotació al RCF realitzen aquestes comprovacions de manera automatitzada i refusen aquelles factures que no les superen. Aquesta comprovació es pot realitzar mitjançant una anàlisi de les factures registrades.

S'ha verificat que SicalWin té implantats els controls següents descrits als diferents apartats de l'Ordre HAP/1650/2015:

1. **Apartat 4c:** Constatar que el RCF refusa el duplicat o còpia d'aquelles factures que ja hagin estat registrades al RCF. Si primer arriba i s'anota al RCF la còpia i després l'original, es refusa l'original per arribar després.
2. **Apartat 5f:** Constatar que, en cas que existeixi cessionari, el NIF de l'emissor de la factura i el NIF del cessionari no coincideixen.
3. **Apartat 6a:** Constatar que es valida que, en les factures emeses en euros, els imports totals de les línies relatius al cost total siguin numèrics i estiguin arrodonits, d'acord amb el mètode comú d'arrodoniment, a dos decimals, com a resultat del producte del número d'unitats pel preu unitari, i que els imports bruts de les línies siguin el resultat de restar del cost total els descomptes, i de sumar els càrrecs, tots ells numèrics i amb dos decimals. També es validarà que la resta d'imports a nivell de línia, amb excepció de l'import unitari, vinguin expressats en euros amb dos decimals. No es consideren imports els tipus impositius o els percentatges a aplicar que, a l'igual que l'import unitari, podran tenir els decimals que permeti el format Facturae.
4. **Apartat 6b:** Constatar que es valida que, en les factures emeses en euros, el total import brut de la factura sigui numèric i a dos decimals, per suma dels imports bruts de les línies. També s'ha de validar que la resta d'imports estiguin expressats en euros amb dos decimals. No es consideren imports els tipus impositius o els percentatges a aplicar que podran tenir els decimals que permeti el format Facturae.
5. **Apartat 6c:** Validar que el codi de moneda en la qual s'emet la factura és vàlid.
6. **Apartat 6d:** Constatar que es valida que si el "total import brut abans d'impostos" és positiu, el "total impostos retinguts", si té contingut, sigui més gran o igual a zero.

7. **Apartat 6e:** Constatar que es valida que el "total import brut abans d'impostos" sigui igual al "total import brut" menys el "total general descomptes" més el "total general càrrecs".
8. **Apartat 6f:** Constatar que es valida que el "total Factura" sigui igual al "total import brut abans d'impostos" més el "total impostos repercutits" menys el "total impostos retinguts ".

Pel que fa a les validacions anteriors, el RCF ha de respondre al PGEFe comunicant-li el refús, indicant un codi d'error, així com la seva descripció.

Amb l'objectiu de complir amb l'article 12.3 de la Llei 25/2013, aquestes proves d'auditoria han d'incloure també la realització d'un informe amb una anàlisi del nombre i causes de factures refusades en la fase d'anotació al registre comptable..

Procediments d'anàlisi realitzats

Les proves de validació descrites anteriorment s'han realitzat sobre les taules descarregades de la base de dades del RCF i es limiten a les factures electròniques, per la qual cosa és necessari comprovar que s'han aplicat les regles de validació correctament.

SicalWin guarda un registre de les factures refusades per haver incomplert les esmentades validacions que l'aplicació comprova de forma automàtica i prèvia a la descàrrega de factures des de la Plataforma de Facturació Telemàtica.

S'indica el motiu de refús detallat en cada cas per la qual cosa es permet realitzar una anàlisi del nombre i causes dels incompliments de les validacions descrites en l'Ordre HAP/1650/2015.

Informe de causes de rebutjos de factures

En aquest informe s'inclou una anàlisi del nombre i causes de factures refusades en la fase d'anotació en el registre comptable. Per això prenem el conjunt de factures refusades i les agrupem per motiu de refús, obtenint la seva distribució pel codi del rebuig.

Resultats

Com a recapitulació dels resultats d'aquestes proves, s'han realitzat les verificacions detallades en l'ANNEX en les taules 13 i 14.

- **Taula 11.** Detall dels incompliments de les validacions descrites en l'Ordre HAP/1650/2015.
- **Taula 12.** Desglossament de causes habituals de refús de factures.

El resultat de les proves realitzades ha resultat **favorable**.

5.4. Proves relacionades amb la tramitació de les factures

Els apartats 3 i 4 de l'article 9 de la Llei 25/2013 descriuen el procediment per a la tramitació de les factures un cop hagin estat anotades al RCF i no hagin estat refusades:

1. L'òrgan o unitat administrativa que tingui atribuïda la funció de comptabilitat remetrà o posarà a disposició de l'òrgan competent per a tramitar, si procedeix, el procediment de conformitat amb l'entrega del bé o la prestació del servei realitzada per qui expedí la factura i procedirà a la resta d'actuacions relatives a l'expedient de reconeixement de l'obligació, inclosa, en el seu cas, la remissió a l'òrgan de control competent a efectes de la preceptiva intervenció prèvia.
2. Un cop reconeguda l'obligació per l'òrgan competent que correspongui, la tramitació comptable de la proposta o ordre de pagament identificarà la factura o factures que són objecte de la proposta, mitjançant els corresponents codis d'identificació assignats al RCF.

Els articles 8 i 9 de l'Ordre HAP/492/2014 detallen informació respecte a les propostes d'anul·lació i subministrament d'informació sobre l'estat de les factures:

1. En relació a les propostes d'anul·lació de factures (article 8), el RCF pot rebre sol·licituds d'anul·lació, de les que prendrà nota únicament si es corresponen amb factures anotades en l'esmentat Registre, i es passaran als corresponents òrgans competents per a la seva tramitació, a efectes de procedir a la seva estimació i subsegüent devolució de la factura, prèvia anul·lació, si fos el cas, de les anotacions que s'hagin efectuat en l'esmentat registre en relació amb la factura, o al seu rebuig.
2. L'article 9 indica que l'Administració Pública haurà de subministrar informació sobre l'estat de les factures a petició prèvia del proveïdor o presentador d'aquestes,

a través del PGEFe, comunicant-li els següents estats de tramitació possibles: si ha estat registrada al RCF, si ha estat comptabilitzada l'obligació reconeguda, si ha estat pagada, anul·lada o refusada.

Per altra banda, els punts 3, 4 i 5 de la Disposició Addicional Primera de l'Ordre HAP/492/2014 amplien el detall sobre la tramitació, imposant nous requisits específics per a la AGE i les entitats públiques estatals de naturalesa administrativa:

1. Per cada factura l'oficina comptable remetrà o posarà a disposició de la unitat tramitadora la pròpia factura electrònica i el codi, data i hora d'anotació al RCF, havent de quedar constància en l'esmentat registre de la data i hora de recepció o descàrrega per la unitat tramitadora.
2. Pel que fa a l'anotació al RCF de l'acceptació o refús i devolució de les mateixes per l'òrgan gestor,
 - a. Quan procedeixi l'acceptació de la factura, la unitat tramitadora anotarà al RCF, pels mitjans electrònics que a tal efecte habiliti l'oficina comptable, l'acceptació de la factura, deixant constància de la data en la qual s'ha produït l'esmentada acceptació.
 - b. Al mateix temps, quan no procedeixi l'acceptació de la factura, la unitat tramitadora anotarà al RCF, pels mitjans electrònics que a tal efecte habiliti l'oficina comptable, el refús de la factura i la seva devolució a través de l'oficina comptable, deixant constància de la data en la qual s'ha produït l'esmentat refús.
3. Anotació al RCF en relació amb el reconeixement de l'obligació i el pagament de les mateixes.
 - a. Per a aquelles factures de pagament directe a les que s'hagi prestat la corresponent aprovació de la conformitat i reconeixement de l'obligació, es deixarà constància en el propi RCF, preferentment de forma automàtica, del número d'operació comptable que s'hagués registrat al respectiu sistema d'informació comptable com a conseqüència de l'obligació reconeguda, i de les dates de l'esmentada obligació i del pagament posterior, a efectes de la qual cosa tant l'anotació d'obligació reconeguda com la del pagament material identificaran la factura o factures associades mitjançant els corresponents codis de registre comptable de factures.

- b. Quan les factures es tramitin com a bestretes de caixa fixa o pagaments a justificar, la unitat tramitadora anotarà al propi RCF, per a cada factura, pels mitjans electrònics que s'habilitin, en el seu cas el número de lliurament de pagaments a justificar i la data de pagament de la factura.

Sol·licituds d'anul·lació

Per constatar que es tramiten adequadament les propostes d'anul·lació de factures hem realitzat el següent creuament de dades:

1. Dades creuades:
 - a. Dades de "SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ", subministrats pel PGEFe.
 - b. Dades que incloguin les "SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ" provinents del PGEFe, així com la taula de dades d'ESTATS DE FACTURES de la base de dades del RCF auditat.
2. Camp d'encreuament: Núm. de Registre (Identificador de la factura al PGEFe).
3. Encreuaments realitzats:
 - a. Registres coincidents (registres que estiguin en la taula de SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ subministrada pel PGEFe per als que existeixen coincidències amb registres en les taules que incloguin les "SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ" provinents del PGEFe, així com en la taula d'ESTATS DE FACTURES de la base de dades del RCF auditat). Amb el resultat d'aquest encreuament podem veure quantes sol·licituds d'anul·lació del PGEFe s'han tramitat i en quin estat s'han quedat les factures. Si l'estat final de la factura és "ANUL·LADA", això indica que la sol·licitud d'anul·lació s'ha acceptat. Qualsevol altre estat implica que la sol·licitud d'anul·lació no s'ha acceptat.
 - b. Registres per als que hi ha ocurrencies en les FACTURES REGISTRADES EN EL RCF del PGEFe, per als que existeixin ocurrencies en la taula SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ subministrada pel PGEFe, per als que no existeixen coincidències amb registres en les taules que incloguin les "SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ" provinents del PGEFe de la base de dades del RCF auditat. Amb el resultat d'aquest encreuament podem detectar si hi ha alguna sol·licitud d'anul·lació del PGEFe que s'ha ignorat per qualsevol motiu.

4. Camps a incloure en els encreuaments: a més del número de registre i algun altre camp significatiu (dates, import), és necessari incloure el text descriptiu que s'inclou en la sol·licitud d'anul·lació.

Utilitzant la informació anotada al RCF, hem realitzat un estudi d'evolució d'estats d'una factura incloent els temps mitjans per assolir cada estat. Per això hem realitzat el següent encreuament de dades:

1. Dades creuades:
 - a. Taules de "ESTATS DE FACTURES" del RCF.
 - b. Taula de "FACTURES REGISTRADES AL PGEFe", subministrada pel PGEFe.
2. Camp d'encreuament: Número de Registre (Identificador de la factura al PGEFe).
3. Encreuaments realitzats:
 - a. Registres coincidents (registres que estiguin a la taula "ESTATS DE FACTURES" del RCF per als que existeixen coincidències amb registres en la taula "FACTURES REGISTRADES AL PGEFe" subministrada pel PGEFe).
4. Camps inclosos:
 - a. A més del número de registre, les dates corresponents associades a cada estat intern i la data de registre al PGEFe.
 - b. En l'encreuament s'han realitzat càlculs per a obtenir la diferència en segons del temps transcorregut des que es registrà la factura al PGEFE fins que ha passat a l'esmentat estat al RCF. En el cas de les factures en paper, es prem el temps transcorregut des que es registrà la factura al RCF. S'ha realitzat un promig dels valors d'aquests camps

De la mateixa manera, per veure que el PGEFe actualitza correctament els canvis d'estat d'una factura, hem obtingut del PGEFe el llistat "HISTÒRIC D'ESTATS DE FACTURES", i realitzat una comparació entre l'històric d'estats interns emmagatzemats en el RCF i els estats rebuts pel PGEFe, amb objecte de veure la seva coherència i, opcionalment, estimar el temps mitjà que triga el PGEFe en conèixer els canvis d'estat de factures. Per això hem realitzat el següent encreuament de dades:

5. Dades creuades:
 - a. Taules de "ESTATS DE FACTURES" del RCF.
 - b. Taula de "HISTÒRIC D'ESTATS DE FACTURES", subministrada pel PGEFe.
6. Camp d'encreuament: Número de Registre (Identificador de la factura al PGEFe) i codi d'estat intern.
7. Encreuaments realitzats:
 - a. Registres coincidents (registres que estiguin en la taula "ESTATS DE FACTURES" del RCF per als que existeixen coincidències dels dos camps d'encreuament (Número de registre i codi d'estat) amb registres en la taula "HISTÒRIC D'ESTAT DE FACTURES" subministrada pel PGEFe.
8. Camps inclosos:
 - a. A més del número de registre, les dates corresponents associades a cada estat intern en cada taula.
 - b. En l'encreuament, es calcula la diferència de temps en segons entre la data / hora en que el PGEFe coneix l'estat intern i la data / hora real en la que el RCF actualitza l'esmentat estat intern. Al finalitzar l'encreuament s'ha realitzat un promig dels valors d'aquests camps virtuals hem disposat de les dades necessàries per poder elaborar un informe amb el detall per a cada estat.

Informes sobre el reconeixement de l'obligació i el pagament

Pel que fa al reconeixement de l'obligació i el pagament de les factures, l'anàlisi d'estats serveix per a detectar si existeix alguna factura en pagament directe que no hagi passat abans per l'estat de reconeixement de l'obligació. Per això, es seleccionen aquelles factures que pertanyen a aquest tipus de flux i s'extreuen totes les que siguin de pagament directe.

La prova realitzada consisteix en detectar que no existeixi cap factura corresponent a pagaments a justificar que no contingui, en el seu cas, el número de lliurament de pagaments a justificar i la data de pagament de la factura. Per això, és necessari seleccionar les factures de pagaments a justificar i verificar que els camps que

emmagatzemen el número de lliurament de pagaments i la data de pagament de la factura no estiguin buits.

S'aporten les taules 15, 16, 17 i 18 en l'Annex de Dades Estadístiques en les que s'han realitzat les comprovacions detallades en els punts anteriors.

- **Taula 13.** Tractament de les sol·licituds d'anul·lació de factures.
- **Taula 14.** Temps mitjans en assolir els estats interns.
- **Taula 15.** Anàlisi de les seqüències d'estats interns de les factures.

El resultat de les comprovacions resultà **favorable**.

5.5. Proves relacionades amb les obligacions dels òrgans competents en matèries de comptabilitat i control

L'article 10 de la Llei 25/2013 indica que l'òrgan competent en matèria de comptabilitat haurà d'efectuar requeriments periòdics d'actuació respecte a les factures pendents de reconeixement d'obligació, elaborant un informe trimestral amb les que porten més de tres mesos en aquesta situació, que haurà de presentar-se dins dels quinze dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.

Igualment, l'article 12.2 de l'esmentada Llei indica que l'òrgan de control intern haurà d'elaborar un informe anual en el qual s'avalui el compliment de la normativa en matèria de morositat.

En el marc de l'auditoria hem realitzat les tasques següents:

1. Constatar que l'aplicació SicalWin té incorporats els controls automatitzats per detectar i alertar sobre aquelles factures pendents del reconeixement de l'obligació.
2. Constatar que l'aplicació SicalWin pot proporcionar els llistats trimestrals requerits en l'article 10 de la Llei 25/ 2013.
3. Evidenciar que s'han enviat els esmentats informes als òrgans de control intern.

El sistema d'informació comptable que gestiona el RCF auditat, SicalWin, té una funcionalitat mitjançant la qual mensualment s'obtenen els indicadors del Període Mitjà de Pagament establerts en el Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol.

En concret, s'obté un fitxer de sortida en full de càlcul que conté la relació de factures entrades al RCF (amb data d'entrada en el mateix) que estan pendents de pagament, de forma que es pot comprovar que no existeixen factures pendents de pagament i per tant, pendents de reconeixement de l'obligació que tinguin una antiguitat superior a 3 mesos. Hem constatat que no hi ha hagut factures en l'esmentada situació durant el període comprès en l'abast de l'auditoria.

D'altra banda, hem constatat que s'elaboren els informes trimestrals a partir dels llistats requerits en l'article 10 de la Llei 25/2013, i l'informe anual requerit en l'article 12.2 de l'esmentada Llei en el qual s'avalua el compliment de la normativa en matèria de morositat.

Així mateix les esmentades dades són enviades periòdicament a la Intervenció de l'Entitat i introduïdes en l'oficina virtual per a la Coordinació Financera amb les Entitats Locals.

Aquesta prova no es realitza, ja que no procedeix en realitzar-se en l'actuació de morositat.

5.6. Revisió de la seguretat

L'article 12 de l'Ordre HAP/492/2014 estableix una sèrie de requisits de disponibilitat, confidencialitat, integritat i seguretat del RCF.

1. Verificar que el sistema consta de mesures de redundància i que es publica la disponibilitat horària del sistema en la seu electrònica corresponent.

Hem verificat que el sistema compta amb mesures de redundància i, respecte de la disponibilitat horària del sistema en la seu electrònica de l'organisme, es publica el calendari de dies festius.

2. Constatar que es compleix amb les mesures de seguretat del Reial Decret 1720/ 2007 per a protecció de dades de caràcter personal.

Hem constatat que l'entitat compleix amb l'establert en l'article 88, en el que es refereix al RCF doncs Aytos Soluciones Informáticas SLU , empresa desenvolupadora del software SicalWin ha estat objecte de revisió del nivell de compliment legal en relació al Reglament (UE)2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, en endavant RGPD, així com a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, en endavant (LOPD-GDD), havent-se desenvolupat

accions de revisió i auditoria. Després d'aquesta revisió s'ha dictaminat que Aytos Soluciones Informáticas ha desenvolupat un projecte de compliment legal respecte a la normativa, comptant amb les MESURES DE SEGURETAT ORGANITZATIVES I TÈCNIQUES derivades de la seva corresponent anàlisi del risc, podent ressaltar l'existència d'un sistema de gestió de seguretat de la informació alineat amb el tractament de les dades personals.

3. Verificar que es compleix amb la política de seguretat de l'organisme que tingui atribuïda la funció de comptabilitat, i que l'acreditació d'usuaris compleix amb els seus procediments establerts, tenint accés en cada cas solament a les factures que tinguin necessitat de conèixer.

Hem verificat el compliment de l'indicat en aquest punt donat que l'aplicació SicalWin encarregada de gestionar el RCF té mecanismes disponibles per a que cada usuari solament tingui accés a les factures de la seva àrea, la qual cosa es permet aplicant diferents procediments com el desglossament d'unitats tramitadores en els codis DIR3 o la descentralització del pressupost atenent a les àrees gestores de la despesa.

4. Verificar que els sistemes de gestió del RCF s'ajusten a l'establert en el Reial Decret 3/2010 pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

Hem constatat que l'entitat compleix amb l'establert en l'Esquema Nacional de Seguretat, en el que es refereix al RCF atès que els sistemes d'informació i els serveis d'Aytos Soluciones informáticas S.L.U. han estat auditats i trobats conforme a les exigències del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica, per a Categoria Mitjana, essent l'abast de l'esmentada certificació el següent:

Sistema d'Informació desenvolupat per AYTOS SOLUCIONES INFORMÁTICAS S.L.U., en modalitat Software com Servei (SaaS) i instal·lacions en client (on premise) necessari per a l'adequada prestació de serveis a clients relacionats amb:

- Solucions de seu electrònica-carpeta ciutadana, registre telemàtic, tràmits electrònics.
- Sistema de gestió d'expedients-contractació, gestor documental, arxiu i notificacions electròniques, signatures electròniques.
- Solucions internes-gestió econòmica financera, gestió patrimonial, gestió tributària i de recaptació.

- Solucions transversals-territori, padró, tributs.
- Solucions mòbils.

L'esmentada certificació pot consultar-se a <https://www.ccn.cni.es/index.php/es/esquema-nacional-de-seguridad-ens/empresas-certificadas>

5. Que el punt d'entrada de factures electròniques està disponible les 24 hores del dia per a qualsevol ciutadà o empresa en el servei gestionat pel Ministeri d'Hisenda i Funció Pública, en la plataforma FACE o eFACT.
6. L'aplicació utilitzada per l'Ajuntament per a la gestió econòmica està connectada via serveis webs al punt d'entrada de factures electròniques FACE i eFACT per la qual cosa les actualitzacions en ambdós sentits són automàtiques i en temps real.

Es constata que en aquest Ajuntament s'utilitza l'aplicació aytosFactor@ que realitza la integració automàtica i via servei web del RCF, a SicalWin amb la plataforma de facturació.

6. Conclusions de l'auditoria.

Per tot el que s'ha exposat, s'informa **favorablement amb excepcions** la verificació dels aspectes previstos a l'art. 12.3 de la Llei 25/2013 de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al Sector Públic.

Pel que fa les proves 5.2. sobre anotació de factures al RCF, s'observa que el resultat de l'anàlisi realitzada ha estat **desfavorable**, en tant que el percentatge de factures de les quals no s'ha pogut verificar la custòdia és del 7%, entenent que, si bé és un percentatge superior al que es consideraria marge raonable (5%), aquest percentatge ha estat baix i cal tenir en compte que s'ha efectuat en base al mostreig de 100 factures.

7. Annex de dades i taules justificatives

S'adjunta annex amb el detall de les dades numèriques i taules que s'han utilitzat per realitzar l'anàlisi.

D'aquest informe, s'haurà de donar compte al Ple, de conformitat amb el previst en les Bases d'Execució del Pressupost.



ANGLÈS, a data de la signatura electrònica

Firmat: LA INTERVENCIÓ,

ANNEX DADES ESTADÍSTIQUES

INFORME ANUAL

AUDITORIA DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES



AJUNTAMENT D'ANGLÈS

EXERCICI 2020



ÍNDEX

1. V. 1 PROVES RELACIONADES AMB LES FACTURES EN PAPER
2. V. 2 PROVES RELACIONADES AMB LES FACTURES EN EL RCF
3. V. 3 PROVES SOBRE VALIDACIONS DEL CONTINGUT DE LES FACTURES
4. V. 4 PROVES RELACIONADES AMB LA TRAMITACIÓ DE LES FACTURES

1. V. 1 PROVES RELACIONADES AMB LES FACTURES EN PAPER

1.1. DESGLOSSAMENT DE FACTURES EN PAPER SUSCEPTIBLES D'INCOMPLIR LA NORMATIVA:

Taula 1. Evolució mensual del nombre de factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Mitjana
N. total de factures rebudes	0	3	8	2	7	5	3	0	3	5	4	42	6,83
N. total de factures en paper de persones jurídiques d'import > 5.000€	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Percentatge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%

1.2. IDENTIFICACIÓ DE LES FACTURES EN PAPER SUSCEPTIBLES D'INCOMPLIR LA NORMATIVA AMB UN IMPORT MÉS GRAN. Taula 2. Factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa amb un import més gran

	Exer cici	Reg. SicalWin	Tercer	Document	Data Doc.	Import	Data Exp.	N. Factur a	Òrg. Gestor	Ofi. Comtab le	Uni. Tramitad ora

1.3. IDENTIFICACIÓ DELS PROVEÏDORS AMB UN IMPORT ACUMULAT MÉS GRAN DE FACTURES EN PAPER SUSCEPTIBLES D'INCOMPLIR LA NORMATIVA. Taula 3.

Identificació dels proveïdors espanyols amb un import acumulat més gran en factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.

CIF Proveïdor	Raó Social	N.Fact	Import Acumulat

1.4. OC-OG-UT AMB UN VOLUM MÉS GRAN DE FACTURES EN PAPER SUSCEPTIBLES D'INCOMPLIR LA NORMATIVA. Taula 4. Òrgans Gestors amb un import acumulat més gran en factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.

Òrgan gestor	Denominació	Import Acumulat

En aquesta entitat solament s'ha definit un òrgan gestor per a les factures amb la codificació DIR3.

Tabla 5. Unitats Tramitadores amb un percentatge mitjà més gran de factures en paper susceptibles d'incomplir la normativa.

Unitat_tramitadora	Denominació	Percentatge de Factures Susceptibles d'Incomplir la Normativa
		0

2. V. 2. V. 2. PROVES SOBRE ANOTACIÓ DE FACTURES EN EL RCF DESGLOSSAMENT DE FACTURES ELECTRÒNIQUES RETINGUDES EN PGEF-ETaula 6. Llistat de factures retingudes en el PGEF-e

N. Factura	NIF Emissor	Raó Social	Import	Ofi. Comptable	Òrg. Gestor	Uni. Tramitadora

2.2. INFORME ESTADÍSTIC DE TEMPS MITJANS D'INSCRIPCIÓ DE FACTURES.Taula 7.
Evolució mensual dels temps d'anotació de factures al RCF.

Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Temps mitjà d'anotació al RCF (en minuts)	6172,23	2116,17	4875,82	525,68	858,81	632,39	803,24	82,35	1591,62	824,04	1737,05	525,78
Temps mínim d'anotació al RCF (en minuts)	3	2	4	5	4	2	2	2	4	1	3	1
Temps màxim d'anotació al RCF (en minuts)	90366	42900	100884	69028	74922	47305	37664	180	83420	92001	47207	28940
Nombre Factures	159	97	140	233	136	175	142	113	200	160	175	169



Tabla 8. Identificació de les factures amb un temps d'anotació més alt

N. Factura	Raó Social	Detall Factura	Temps Anotació(min)	Ofi. Comptable	Òrg. Gestor	Uni. Tramitador a
F/2020/3 91	MARINO FRANCO ASENSIO	AOC:763713 51 DEMOSTRACI ON OFICIO FORJA	100884	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
F/2020/3 96	EL POBLET SCCL	AOC:763971 88 Demostració d'oficis del 18 de gener del 2020	100451	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
F/2020/3 93	FCO MANUEL CARNERERO SANTIAGO	AOC:763989 72 Demostracio de taller de vidre	100370	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
F/2020/3 94	JORDI COSTA PUIGMAL	AOC:765789 83 Taller de pirogravat 18/01/2020	96351	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
F/2020/1 430	ELENA RUBIO BERMEJO - RUBICOP	AOC:855788 22 SABATA MAGNUM FOX 3.0 / POLO M/CURTA COOLMAX ECOMADE / PANTALÓ BIELÀSTIC TOT TEMPS AP	92001	L01170084	L0117008 4	L0117008 4



A/2020/2 2	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875748 86 Costo Consum (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / % Dte. Promocional (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLE	90366	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
A/2020/2 5	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875741 66 Costo Consum (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / % Dte. Promocional (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLE	90359	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
A/2020/2 7	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875742 98 Facturació Potència Període P1 (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / Facturació Potència Període P2	90359	L01170084	L0117008 4	L0117008 4



A/2020/2 6	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:836587 30 Costo Consum S1 () FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / Costo Consum	90359	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
A/2020/2 8	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875751 79 Costo Consum () FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / % Dte. Promocional () FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLE	90359	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
A/2020/2 3	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875747 29 Costo Consum S1 () FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / Costo Consum	90358	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
A/2020/2 4	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875742 99 Costo Consum () FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / % Dte. Promocional () FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLE	90358	L01170084	L0117008 4	L0117008 4



A/2020/3 0	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875724 98 Costo Consum (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / % Dte. Promocional (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLE	90312	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
A/2020/2 9	ENDESA ENERGIA, S.A.U.	AOC:875752 14 Costo Consum (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLES;GI RONA;ESP) / % Dte. Promocional (FABRIQUES OBRES;1716 0;ANGLE	90241	L01170084	L0117008 4	L0117008 4
F/2020/1 410	BERNADÍ S.A	AOC:858356 86 MESA ELIS FOLDING / SILLA LIGHT / SILLA DISCOVERY / ARMARIO MEDIO DE PERSIANA / CUBO DE RECICLAJE / SOPORTE	83420	L01170084	L0117008 4	L0117008 4

Tabla 9. DIR3 amb major temps mitjà d'anotació de factures

Ofi. Comptable	Òrg. Gestor	Uni. Tramitadora	Temps mitjà d'anotació(min)	Diferència(%d e temps mitjà respecte a la mitjana	N. total de factures tramitades
L01170084	L01170084	L01170084	1677,51	0	1899
Temps mitjà d'anotació (min) calculat per a totes les factures: 1677,51					

2.3. INFORME DE CUSTÒDIA DE FACTURES. Taula 10. Dades de custòdia de factures obtingudes d'un mostreig.

Nombre total de factures anotades al RCF	1901
Nombre de factures seleccionades per a comprovar visualment	100
Nombre de factures comprovades amb errors d'accés	7
Percentatge de factures comprovades amb errors d'accés	7%

3. V. 3 PROVES SOBRE VALIDACIONS DEL CONTINGUT DE LES FACTURES. VALIDACIONS DE L'ORDRE HAP/1650/2015 Taula 11. Detall dels incompliments de les validacions descrites en l'Ordre HAP/1650/2015.

Descripció	Número	Percentatge
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 4c	0	0
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 5f	0	0
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 6a	29	1,3
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 6b	4	0,18
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 6c	0	0



N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 6d	0	0
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 6e	0	0
N. de factures no refusades que incompleixen l'apartat 6f	0	0
Total factures refusades que incompleixen algun apartat	33	1,48

3.2. INFORME DE CAUSES DE REBUTJOS DE FACTURES. Taula 12. Desglossament de causes habituals de rebutjos de factures.

Descripció	Nombre	Percentatge
duplicada (ja està comptabilitzada)	58	2,6
no conforme	29	1,3
AUT. <error>P118049000633905- Atención, ya existe una factura con el mismo número y del mismo tercero Ejer. 2018 (3462)</error>	25	1,12
AUT. <error>P118049000633884- Atención, ya existe una factura con el mismo número y del mismo tercero Ejer. 2018 (3462)</error>	25	1,12
AUT. <error>P118049000634417- Atención, ya existe una factura con el mismo número y del mismo tercero Ejer. 2018 (3462)</error>	24	1,07
FRAS ANY 2019	5	0,22
AUT. <error>40- Atención, ya existe una factura con el mismo número y del mismo tercero (3462)</error>	3	0,13
AUT. <error>AL/2200607- Atención, ya existe una factura con el mismo número y del mismo tercero (3462)</error>	3	0,13
AUT. <error>2010004- Atención, ya existe una factura con el mismo número y del mismo tercero (3462)</error>	2	0,09
Núm. de factures rebutjada	237	10,6

4. V. 4. PROVES RELACIONADES AMB LA TRAMITACIÓ DE LES FACTURES. SOL·LICITUDS D'ANUL·LACIÓ. **Taula 13.** Tractament de les sol·licituds d'anul·lació de factures.

Sol·licituds d'anul·lació	Nombre	Percentatge
Sol·licituds de anul·lació remitides per el PGEFe		
Sol·licituds de anul·lació registrades en el RCF		
Sol. de anul·lació reg. en el RCF con el texto explicativo del motivo de la anul·lació vació		
Facturas anuladas en el RCF		
Porcentaje de facturas anuladas/solicitadas		

4.2. INFORMES AMB L'EVOLUCIÓ D'ESTATS INTERNS D'UNA FACTURA. **Taula 14.** Temps mitjans en assolir els estats interns.

Estat	al RCF	a PGEF-e
Registrada	0	0
Registrada en RCF	0,57	0,7
Verificada en RCF	15,56	38,14
Rebuda en destinació	0	0
Conformada	0	0
Comptabilitzada l'obligació reconeguda	15,81	0
Pagada	4,72	18,78
Rebutjada	29,97	16,41
Anulada	29,97	16,41

Tabla 15. Anàlisi de les seqüències d'estats interns de les factures.

Flux d'estats seguits	N. de factures	Percentatge
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Contabilizada-PAID	1275	67,89%

-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada	233	12,41%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Contabilizada	188	10,01%
-Anulada	84	4,47%
-Contabilizada-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-PAID	43	2,29%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Anulada	24	1,28%
-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Contabilizada-Registrada-Contabilizada-PAID	16	0,85%
-Incorporación Fac.Electrónica-Contabilizada-Registrada-PAID	13	0,69%
-Contabilizada-Incorporación Fac.Electrónica-Registrada-Registrada-PAID	1	0,05%
-Incorporación Fac.Electrónica-Contabilizada-Registrada-Contabilizada-Registrada-PAID	1	0,05%

”

Es dona compte del present punt als membres del plenari

6.0.- Donar compte al Ple dels informes d'execució trimestral, PMP i morositat del 1r trimestre X2021000676

Identificació de l'expedient:

Donar compte dels informes de morositat trimestrals del primer trimestre de 2021

Antecedents:

Primer.- Vist l'informe sobre el compliment dels terminis de pagament de les obligacions del primer trimestre de 2021, elaborat per la Tresorera municipal en data 29 d'abril de 2021.

Segon.- Vist l'informe en relació a l'aplicació de l'article 10.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic del primer trimestre del 2021, que la Intervenció ha redactat en data 29 d'abril de 2021.

Tercer.- D'acord amb l'apartat 4 de l'article 4t de la Llei 15/2010 de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD:**

PRIMER.- Donar compte de l'informe sobre el compliment dels terminis de pagament de les obligacions del primer trimestre de 2021, elaborat per la Tresorera municipal en els següents termes:

“INFORME DE LA TRESORERIA GENERAL DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS

Anna Puig Puigcorbé, Tresorera de l'Ajuntament d'Anglès, en l'exercici de les funcions encomanades per l'article 196 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, i pels articles 2 i 5.1.c) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, emeto l'informe següent:

Primer. Com a mecanisme de transparència en matèria de compliment de les obligacions de pagament, l'article quart, en els seus apartats 3r i 4t, de la Llei 15/2010 de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials estableix que *«3. Els tresorers o, si no, els interventors de les corporacions locals han d'elaborar trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis que preveu aquesta Llei per al pagament de les obligacions de cada entitat local, que ha d'incloure necessàriament el nombre i la quantia global de les obligacions pendents en les quals s'estigui incomplint el termini. 4. Sense perjudici que es pugui presentar i debatre en el ple de la corporació local, aquest informe s'ha de remetre, en tot cas, als òrgans competents del Ministeri d'Economia i Hisenda i, en el seu respectiu àmbit territorial, als de les comunitats autònomes que, d'acord amb els seus estatuts d'autonomia respectius, tinguin atribuïda la tutela financera de les entitats locals [...]»*

Segon. L'àmbit objectiu d'aquest informe, de conformitat amb l'article 3 de la Llei 3/2004, segons redacció donada per la Llei 15/2010, són els pagaments efectuats com a contraprestació en les operacions comercials realitzades entre les empreses i l'Administració, de conformitat amb el que disposa la Llei de contractes del sector públic. Queden fora de l'àmbit d'aplicació de la Llei 3/2004:

- a) Els pagaments efectuats en les operacions comercials en què intervinguin consumidors.
- b) Els interessos relacionats amb la legislació en matèria de xecs, pagarés i lletres de canvi i els pagaments d'indemnització per danys, inclosos els pagaments per entitats asseguradores.
- c) Els deutes sotmesos a procediments concursals incoats contra el deutor, que es regiran per l'establert en la seva legislació especial.



Tercer. Terminis de pagament. L'apartat 4 de l'article 198 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix que:

«L'Administració té l'obligació d'abonar el preu dins dels trenta dies següents a la data d'aprovació de les certificacions d'obra o dels documents que acreditin la conformitat amb el que disposa el contracte dels béns lliurats o serveis prestats, sense perjudici del que estableix l'apartat 4 de l'article 210, i si es demora, ha d'abonar al contractista, a partir del compliment del termini esmentat de trenta dies, els interessos de demora i la indemnització pels costos de cobrament en els termes que preveu la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de la lluita contra la morositat en les operacions comercials. [...]. Sense perjudici del que estableixen l'apartat 4 de l'article 210 i l'apartat 1 de l'article 243, l'Administració ha d'aprovar les certificacions d'obra o els documents que acreditin la conformitat amb el que disposa el contracte de béns lliurats o serveis prestats dins dels trenta dies següents al lliurament efectiu dels béns o la prestació del servei. [...].»

Quart. Per determinar les operacions que es troben dins del període legal de pagament, fora del període legal de pagament i el període mig de pagament en dies, pel que es refereix a aquest informe, és tindrà en compte com a data d'inici del còmput, la data d'entrada de la factura o del document justificatiu al registre administratiu i com a data fi del còmput, la data de pagament o l'últim dia del trimestre al que fa referència l'informe.

Cinquè. D'acord amb la informació obtinguda de les bases de dades dels sistemes d'informació, és detalla la informació següent corresponent al primer trimestre de l'exercici 2021:

1) Pagaments realitzats en el trimestre:

AJUNTAMENT D'ANGLÈS
Exercici: 2021

Trimestre: Primer

Data obtenció 21/04/2021 7:30:46

Pagaments realitzats en el Trimestre

Pagaments realitzats en el Trime	Període mitjà pagament (PMP) (dies)	Pagaments realitzats en el Trime			
		Dins període legal pagament		Fora període legal pagament	
		Nombre de pagaments	Importe total	Nombre de pagaments	Importe total
Despeses en Béns Corrents i Serveis	51,18	260	172.196,58	54	73.069,95
20- Arrendaments i Cànon	31,15	13	2.718,68	0	
21- Reparació, Manteniment i conservació	58,80	31	16.939,46	31	10.631,59
22- Material, Subministrament i Uns altres	50,46	216	152.538,44	23	62.438,36
23- Indemnització per raó del servei	0,00	0		0	
24- Despesa de Publicacions	0,00	0		0	
26- Treballs realitzats per Institucions s.f. de lucre	0,00	0		0	
Inversions reals	55,20	5	52.641,20	9	44.526,27
Altres Pagaments realitzats per operacions comercials	28,94	6	276,16	0	
Pendents d'aplicar a Pressupost	0,00	0		0	
TOTAL	52,30	271	225.113,94	63	117.596,22

2) Interessos de demora pagats en el trimestre:

AJUNTAMENT D'ANGLÈS

Data obtenció 21/04/2021 7:31:46

Exercici: 2021

Trimestre: Primer

Pàg. 1

Interessos de demora pagat en el període

Interessos de demora pagats en el trimestre	Interessos de demora pagat en el període	
	Nombre de pagaments	Importe total
Despeses en Béns Corrents i Serveis	0	0,00
Inversions reals	0	0,00
Altres Pagaments realitzats per operacions comercials	0	0,00
Pagaments Realitzats Pendents d'Aplicar a Pressupost	0	0,00
TOTAL	0	0,00

3) Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre, amb indicació del número i quantia global de les obligacions pendents en les que s'estan incomplint els terminis de pagament previstos a la Llei 15/2010, de 5 de juliol, i període mig de pagament en dies:

AJUNTAMENT D'ANGLÈS

Data obtenció 21/04/2021 7:32:45

Exercici: 2021

Trimestre: Primer

Pàg. 1

Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre

Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre	Període mitjà del pendent de pagament (PMPP) (dies)	Pendent de pagament al final del trimestre			
		Dins període legal pagament a final del trimestre		Fora període legal pagament a final del trimestre	
		N. Operacions	Importe total	N. Operacions	Importe total
Despeses en Béns Corrents i Serveis	42,57	272	153.015,69	34	75.741,01
20- Arrendaments i Cànon	40,12	10	4.156,85	3	1.414,14
21- Reparació, Manteniment i conservació	36,31	17	13.761,51	4	2.449,65
22- Material, Subministrament i Uns altres	43,12	245	135.097,33	27	71.877,22
23- Indemnització per raó del servei	0,00	0		0	
24- Despesa de Publicacions	0,00	0		0	
26- Treballs realitzats per Institucions s.f. de lucre	0,00	0		0	
Inversions reals	25,68	7	57.987,80	0	
Altres Pagaments realitzats per operacions comercials	20,36	2	2.516,80	1	18,15
Pendents d'aplicar a Pressupost	35,34	34	88.604,63	8	27.859,44
TOTAL	37,94	315	302.124,92	43	103.618,60

”

SEGON.- Donar compte de l'informe en relació a l'aplicació de l'article 10.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic del primer trimestre del 2021, que la Intervenció ha redactat en els següents termes:

“INFORME EN RELACIÓ A L'APLICACIÓ DE L'ARTICLE 10.2 DE LA LLEI 25/2013, DE 27 DE DESEMBRE, D'IMPULS DE LA FACTURA ELECTRÒNICA I CREACIÓ DEL REGISTRE COMPTABLE DE FACTURES EN EL SECTOR PÚBLIC

PERÍODE: Primer trimestre 2021

ANTECEDENTS

L'article 10.2 de la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, estableix les actuacions següents de l'òrgan competent en matèria de comptabilitat:

“Els òrgans o unitats administratives que tinguin atribuïda la funció de comptabilitat en les administracions públiques:

(...) 2. Elaboraran un informe trimestral amb la relació de les factures respecte les quals hagin transcorregut més de 3 mesos des de que van ser anotades i no s'hagi efectuat el reconeixement de l'obligació pels òrgans competents. Aquest informe serà remès dins dels 15 dies següents a cada trimestre natural de l'any a l'òrgan de control intern.”

ÀMBIT SUBJECTIU

Segons l'article 2.2 de l'esmentada Llei, tenen la consideració d'administracions públiques els ens, organismes i entitats a què es refereix l'article 3.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre,

de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014. D'acord amb aquest precepte, doncs, l'article 10 de la Llei 25/2013 és d'aplicació als ens següents:

1. Entitat Local
2. Organismes autònoms
3. Consorcis¹

La persona que tingui atribuïda la funció de comptabilitat de cadascuna de les entitats relacionades, s'encarregarà de l'emissió d'aquest informe, el qual s'haurà de trametre a l'òrgan de control intern, durant els 15 dies següents a cada trimestre.

FONAMENTS JURÍDICS

- Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

INFORME

Per tot això, informo el següent en relació a les factures del primer trimestre de 2021 de l'Ajuntament d'Anglès, respecte les quals han transcorregut més de 3 mesos des de que van ser anotades al registre i no s'ha efectuat el reconeixement de l'obligació per l'òrgan competent.

PRIMER. De la consulta del Registre de Factures i de la comptabilitat:

En resulten la relació següent de factures registrades amb anterioritat a 01 de gener de 2021 i de les quals, a 31 de març de 2021, no s'ha tramitat el reconeixement de l'obligació corresponent:

Data entrada al registre	Responsable despesa	Núm. registre	Data factura	Proveïdor NIF/CIF	Descripció de la despesa	Import (IVA inclòs)
23/12/2020	E.P.S.	F/2020/1905	23/12/2020	40293538E - JOSEP MARIA FORTIA I	AOC:93278083 Honoraris parcials per a la redacció del Pla	10.545,15

				RIUS	Especial de protecció del patrimoni i Catàleg de béns arquitect	
--	--	--	--	------	---	--

SEGON. En aplicació del que disposa l'article 10.2 de la Llei 25/2013, si bé no es dóna trasllat d'aquest informe a l'òrgan de control intern, això es deu al fet que és aquest mateix òrgan qui emet i firma el present informe."

Es dona compte del present punt als membres del plenari municipal.

7.0.- Donar compte al Ple del Decret 522 de 1 de juny de 2021, extinció del contracte laboral de tècnic auxiliar d'informàtica X2021000756

Antecedents

Vist l'informe emès per la secretària municipal de data 8 d'abril de 2021 que literalment diu:

"Antecedents de fet

Atès que orgànicament el lloc de treball de tècnic auxiliar informàtic depèn de l'àrea de secretaria de la qual en soc la cap.

CONSIDERACIONS JURÍDIQUES:

"PRIMER.- MOTIVACIÓ DE L'AMORTITZACIÓ:

Es proposa l'amortització de la plaça de tècnic auxiliar informàtic de la Plantilla vigent d'acord amb la següent motivació:

La implementació de l'Administració Electrònica a l'Ajuntament d'Anglès ha estat un procés que es va abordar per fases, essent aquestes:

1. Posar en marxa diferents formularis amb l'eina eTRAM oferta per l'AOC que permet presentar al registre d'entrada de l'ajuntament les tipologies de sol·licituds més habituals amb totes les garanties que requereix la llei 39 i 40/2015 mitjançant l'ús de certificats digitals reconeguts.
2. Constituir-se com a Entitat de Registre idCAT per tal de facilitar a la ciutadania l'obtenció de certificats digitals de ciutadans que els permeti identificar-se davant de l'administració i pugui tramitar electrònicament, especialment amb l'ajuntament.
3. Sol·licitar i fer ús de totes les eines que ofereix l'AOC que permeten donar compliment a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) i Esquema Nacional de Seguretat (ENS):

- Plataforma EACAT per l'enviament de trameses entre administracions
- eFACT Presentació de factures electròniques
- eTauler, Tauler electrònic d'edictes
- MUX - Servei d'Interconnexió de registres d'EACAT al registre d'entrades i sortides de l'ens
- Via Oberta
- eNOTUM - Notificacions electròniques
- PCAP - Plataforma de Serveis de Contractació Pública
- Còpia - Servei de gestió de còpies autèntiques
- Govern Obert - Seu electrònica, Portal de Transparència i Dades Obertes

4. Acol·lidir-se a l'assistència tècnica de la Diputació de Girona, concretament a l'oficina d'Administració Electrònica (e-Municipis) que dona suport als ajuntaments en formació i implantació del gestor d'expedients d'Audifilm seguint la

metodologia de treball eSET.

Un cop completades totes les fases, l'ajuntament es troba a inicis del 2020 treballant plenament en un entorn digital i sense papers, utilitzant totes les eines referenciades anteriorment i interconnectades entre sí de tal manera que és possible enviar notificacions via eNOTUM des del gestor d'expedients, tot relacionant-los amb un expedient concret, enviar via EACAT també des del gestor o enviar un anunci a publicar a l'eTAULER des del mateix entorn.

L'ús d'aquestes eines que han estat dissenyades com a "user centred" (pensant en l'usuari) fa que no calgui tenir una formació tècnica específica per al seu ús quotidià. A més, tant l'AOC com la Diputació de Girona ofereixen un servei de suport a l'usuari que sempre dona resposta a les incidències o dubtes dels usuaris en un temps molt correcte. La Diputació de Girona a més ofereix atenció telefònica i formació periòdica en l'ús de les eines de gestió.

A més, l'Ajuntament d'Anglès té allotjada la web corporativa i el correu electrònic als servidors de la Diputació de Girona, delegant la seguretat perimetral, actualitzacions dels servidors i còpies de seguretat en aquest ens, el qual fins ara no han aconseguit hackejar mai. Disposar d'aquests serveis en modalitat SAAS (*Software as a Service*) permet a l'ajuntament d'estar cobert de totes les seves necessitats sense haver de destinar recursos ni humans ni materials. Per altra banda, publicar a la pàgina web és una tasca relativament senzilla que pot fer qualsevol persona sense formació en informàtica ja que està basat en el conegut gestor de continguts *WordPress*.

Finalment, per expedir certificats digitals IDCAT als ciutadans, l'AOC forma periòdicament al treballadors designats pels ajuntaments per tal de dur a terme aquesta tasca i novament no cal disposar d'un perfil tècnic per realitzar-la.

Per totes les raons exposades, des del 2020, la figura d'un tècnic informàtic a jornada completa en un ajuntament de 5500 habitants esdevé innecessària i poc productiva atès que la majoria de consultes que atèn aquesta figura des de la posada en funcionament del gestor d'expedients són consultes trivials sobre impressores, mòbils o consultes que els serveis de l'AOC i Diputació també podrien resoldre.

L'única instal·lació que requereix un manteniment mínim mensual que actualment manté l'ajuntament és un servidor de fitxers que permet l'autenticació dels usuaris dins un domini i els atorga permisos d'accés, lectura i/o escriptura a determinades carpetes. Aquest servidor només emmagatzema els documents anteriors a la posada en funcionament del gestor d'expedients electrònic en-línia (dins el qual es troben tots els documents de gestió de l'ens a partir del 2019, trobant-se físicament als servidors de la DDGI). El manteniment del servidor de fitxers i la comprovació de les còpies de seguretat pot dur-la a terme una empresa externa que compti amb tècnics qualificats i destinant-hi com a molt 10 hores mensuals.

Finalment, cal instal·lar un tallafocs el més aviat possible per complir amb totes les normes que especifica l'ENS. L'ajuntament es troba en mig d'un procés de licitació del servei de veu i dades després del qual es contractarà un tallafocs que permeti gestió remota i afegeixi una capa més de control d'accessos. El podria també gestionar una empresa contractada que compti amb tècnics especialitzats i certificats en seguretat perimetral, també destinant-hi com a molt 10 hores mensuals.

SEGON.- MODIFICACIÓ DE LA PLANTILLA PER L'EXERCICI 2021.

La plantilla de personal de les entitats locals ha d'estar integrada per la relació detallada per cossos, escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els funcionaris, el personal laboral i el personal eventual, agrupades indicant la seva denominació, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es trobin vacants i el grup a què pertanyen, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

Per tant es proposa la seva modificació per l'amortització de la plaça de tècnic auxiliar informàtic grup C1 motivat en els arguments esgrimits al punt primer d'aquest informe.



Fonaments de dret

1.- Articles 26, 27 i 28.2 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que fa a la modificació de la plantilla de personal i la seva tramitació administrativa.

2.- Article 22.2.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, segons el qual correspon al Ple l'aprovació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball i la fixació de la quantia de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris.

3.- D'acord amb l'article 90.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, les plantilles hauran de respondre als principis de racionalitat, economia i eficiència i establir d'acord amb l'ordenació general de l'economia, sense que les despeses de personal puguin sobrepassar els límits que es fixin amb caràcter general.

4.- Tal com diuen sentències com la Sentència del Tribunal Superior de Justícia d'Astúries de 14 d'octubre de 2013, o la sentència del Tribunal Superior de Justícia de Canàries de Las Palmas de Gran Canaria de 4 de març de 2011, la plantilla és un element propi de l'autoorganització administrativa, amb efectes merament pressupostaris, que no influeix en les condicions de treball, i per tant exclòs de negociació col·lectiva, conforme al que disposa l'article 37 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (EBEP). En aquesta línia, la Sentència del Tribunal Suprem de 9 d'abril de 2014 entén que no és necessària la negociació col·lectiva pels següents motius:

- Els municipis tenen reconeguda la potestat d'autoorganització a l'article 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, fet que connecta amb l'article 37 de l'EBEP, que exclou de la negociació col·lectiva totes aquelles decisions que es refereixin a les potestats d'organització, havent-se d'entendre per aquestes en sentit estricte: estructuració de les competències dels òrgans de l'Administració, elecció de les modalitats de gestió dels serveis públics i dotació i assignació de mitjans. No es produeix afectació a les condicions de treball que impliqui la prèvia negociació, mentre que és pacífica la jurisprudència que assenyalava l'obligatorietat de negociar les relacions de llocs de treball, tenint en compte la seva naturalesa d'acte ordenat conforme a la sentència del Tribunal Suprem de 5 de febrer de 2014. És en les relacions de llocs de treball on es fixen les condicions de treball, no en la plantilla.

- La finalitat de l'aprovació de la plantilla és eminentment pressupostària, i per això s'eximeix de negociació sindical. A més, es tracta d'un instrument d'ordenació de personal que es presenta com una típica manifestació de la potestat d'organització.

- L'article 37 de l'EBEP conté una llista de matèries objecte de negociació d'una gran extensió, de manera que podria semblar que pràcticament tot és negociable. No obstant, el concepte "condicions de treball" no es pot estendre fins el punt de comprendre tota regulació que afecti un determinat cos de funcionaris sinó que s'ha de limitar a les circumstàncies que repercutixin en com es desenvolupi el treball en un lloc determinat. Cal afegir que l'article 37 de l'EBEP disposa que procedirà la negociació quan aquestes decisions "tinguin repercussió sobre condicions de treball dels funcionaris públics...", una formulació més taxativa que aquella ambigua que es contenia en la Llei 9/1987, que expressava "puguin tenir repercussió".

Per tot això, conclou la sentència que l'ajuntament va obrar conforme a dret, el que comporta que els acords del Ple impugnats no havien prèviament de ser objecte de negociació amb la representació sindical. És destacable també el gran nombre de sentències anteriors citades, d'una rica casuística, que serveixen de fonament a la decisió.

5.- El procediment a seguir per a la modificació de la plantilla és el següent:

a.- La modificació de la plantilla municipal, haurà de ser aprovada inicialment pel Ple de l'Ajuntament.

b.- Aprovada inicialment la modificació de la plantilla, s'exposarà al públic, previ anunci al Butlletí Oficial de Girona per quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran examinar-los i presentar reclamacions davant del Ple.

L'aprovació es considerarà definitiva si durant l'esmentat termini no s'haguessin presentat reclamacions; en cas contrari, el Ple disposarà d'un termini d'un mes per resoldre-les.

c.- Ateses les reclamacions presentades i informades aquestes, si s'escau, el Ple de la Corporació aprovarà

definitivament la plantilla, d'acord amb l'article 22.2.i) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

d.- Aprobada la modificació de la plantilla es remetrà còpia a l'Administració de l'Estat i, si s'escau, a la de la Comunitat Autònoma respectiva, dins del termini de 30 dies, sense perjudici de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

TERCER.- EXTINCIÓ DEL CONTRACTE TEMPORAL VIGENT PER CAUSES OBJECTIVES.

Atès que actualment la plaça es troba ocupada temporalment cal procedir a l'extinció del contracte temporal vigent, d'acord amb els articles 52.c) del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refòs de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

«Quan concurren alguna de les causes previstes en l'article 51.1 i l'extinció afecti a un número inferior a l'establert en el mateix».

I en relació a l'article 51.1 RDL 2/2015 s'entén que concorren causes objectives, en concret causes organitzatives per l'extinció del contracte laboral temporal, atès que es produeixen canvis, entre d'altres en l'àmbit dels sistemes i mètodes de treball del personal o en el mode d'organitzar la producció, d'acord amb la justificació donada en l'apartat primer del present informe.

Hem de tenir en compte que s'haurà de seguir el procediment per l'acomiadament que és el que es disposa a l'article 53 RDL 2/2015, on consten els següents requisits:

- a) Comunicació escrita al treballador expressant la causa.
- b) Posar a disposició del treballador, simultàniament al lliurament de la comunicació escrita, la indemnització de vint dies per any de servei, prorratejant per mesos els períodes de temps inferiors a un any i amb un màxim de dotze mensualitats.
- c) Concessió d'un termini de preavis de quinze dies, a comptar del lliurament de la comunicació personal al treballador fins a l'extinció del contracte de treball. En el supòsit previst en l'article 52 c), de l'escrit de preavis es donarà còpia a la representació legal dels treballadors per al seu coneixement.

CONCLUSIÓ:

Es proposa l'amortització de la plaça d'auxiliar de tècnic informàtic, grup C1 mitjançant la modificació de la plantilla i l'extinció del contracte de treball de la persona que l'ocupa, tenint en compte les causes organitzatives descrites.”

Vist l'acord de Ple de data 13 d'abril de 2021 en el qual s'aprova inicialment la modificació de la plantilla de personal per l'exercici 2021 (1/2021), per la qual s'aprova l'amortització de la plaça de tècnic auxiliar informàtic, grup C1, s'ha publicat el mateix al BOP de Girona número 83, número d'edicte 3491 de data 3 de maig de 2021.

Vist el certificat emès per la secretària municipal segons el qual no s'han presentat al·legacions durant el termini d'exposició pública amb la qual cosa, l'aprovació de la modificació de la plantilla de personal per l'exercici 2021 (1/2021) esdevé aprovada definitivament.

Atès que mitjançant Decret número 442 de data 10 de maig de 2021 es va comunicar a la Sra. L.G.M. amb DNI ***9138** que en data 1 de juny de 2021 es procediria a l'extinció del seu contracte laboral temporal de tècnic auxiliar informàtic de l'Ajuntament d'Anglès atès que

concorren causes objectives, en concret causes organitzatives al produir-se canvis, entre altres, en l'àmbit dels sistemes i mètodes de treball del personal o en el mode d'organitzar la producció, d'acord amb la motivació que obra a l'informe de la secretària municipal de data 8 d'abril de 2021 que es troba copiat literalment en la part expositiva del present acord.

Essent el dia 1 de juny de 2021 el seu últim dia de treball.

l'es va posar a disposició de la treballadora la indemnització de 5.206,66 €, la transferència de la qual es va fer el mateix dia que la comunicació escrita del present acord; indemnització de vint dies per any de servei, prorratejant per mesos els períodes de temps inferiors a un any i amb un màxim de dotze mensualitats.

Altrament, es va atorgar a la Sra. L.G.M. un termini de preavís de 15 dies, a comptar del lliurement d'aquesta comunicació fins l'extinció del contracte.

Vista la liquidació efectuada per l'Assessoria Pagès per un import de 688,92 € amb una retenció d'IRPF de 98,03 €, essent l'import líquid a percebre de 590,89 €.

Vist el decret d'alcaldia 521 de 01 de juny de 2021 mitjançant el qual es procedeix a: *"Primer.- Requerir a la Sra. L.G.M., el reintegrament del pagament expedient per un import de 85,00 €, per la compra urgent de web cams i auriculars, o la justificació del mateix en el termini màxim d'un mes a comptar des de la notificació de la present resolució, atès que en el període legalment establert no s'han presentat els justificants de la despesa realitzada."*

Vist l'informe emès per la intervenció municipal de fiscalització prèvia.

Legislació aplicable

Articles 51.1 i 53 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

D'acord amb les facultats que tinc conferides, **RESOLC:**

PRIMER.- Extingir el contracte laboral temporal de tècnic auxiliar informàtic de l'Ajuntament d'Anglès grup C1 amb la Sra. L.G.M. amb DNI ***9138** essent el dia 1 de juny de 2021 el seu últim dia de treball, atès que concorren causes objectives, en concret causes organitzatives al produir-se canvis, entre altres, en l'àmbit dels sistemes i mètodes de treball del personal o en el mode d'organitzar la producció, d'acord amb la motivació que obra a l'informe de la secretària municipal de data 8 d'abril de 2021 que es troba copiat literalment en la part expositiva del present acord.

SEGON.- Aprovar la liquidació per quantia de 688,92 € amb una retenció d'IRPF de 98,03 €, essent l'import líquid a percebre de 590,89 €.

TERCER.- Aprovar el diferencial de 126,99 € en concepte d'indemnització a favor de la

treballadora atès que la data fi de contracte és 1/06/2021

QUART.- Ordenar el pagament dels conceptes aprovats als punts anteriors, per un import de 717,88 €, efectuant, d'acord amb el decret 521 de 01 de juny de 2021, una retenció de 85,00 € a l'espera del reintegrament o justificació del Pagament a Justificar pendent de justificació.

CINQUÈ.- Notificar el present acord a la interessada.

SISÈ.- Donar còpia als representants legals del present acord.

SETÈ.- Comunicar el present acord a la gestoria laboral i a la intervenció tresoreria.

VUITÈ.- Donar compte al Ple en la propera sessió que se celebri”

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

UNIC. – Donar compte de Decret d'alcaldia número 522 de 1 de juny de 2021, sobre l'extinció del contracte laboral de tècnic auxiliar d'informàtica.

Es dona compte del present punt als membres del plenari municipal.

8.0.- Donar compte al Ple de la 3a certificació de l'obra de l'enllumenat públic X2021001217

Antecedents:

Donar compte de l'acord de Junta de Govern Local de data 17 de juny de 2021 pel qual s'aprova la tercera certificació d'obra de millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic, que es transcriu a continuació:

“Assumpte

Execució d'obres de millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic – Aprovació de la tercera certificació d'obra.

Antecedents

1.- En data 22 de setembre de 2020, es va adjudicar el contracte de les “OBRES DE MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC AL MUNICIPI D'ANGLÈS” a l'empresa ETRA BONAL, SA amb NIF A08522955, per un import de 472.650,28€, 99.256,56€ en concepte d'IVA, sumant un import total de 571.906,84€

2.- En data 2 d'octubre de 2020 es va formalitzar el contracte entre l'Ajuntament d'Anglès i el contractista ETRA BONAL SA, i el 14 de desembre de 2020, es va signar l'acta de replanteig i inici de les obres.

3.- La Junta de Govern Local en la sessió ordinària del 22 d'abril de 2021 va aprovar la primera certificació de l'obra, amb un import total de 11.071,57€ IVA inclòs

4.- En data 27 de maig de 2021 el Ple va aprovar la certificació núm. 2 de les obres de Millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic d'Anglès, presentada pel contractista en data 05.05.2021 amb un import total de 126.652,96€ IVA inclòs.

5.- En data 11 de juny de 2021 i registre d'entrada E2021003647, es presenta la tercera certificació d'obra subscrita per la direcció de l'obra i el contractista, amb un import total de 152.070,99€ IVA inclòs.

6.- En data 14 de juny de 2021 l'enginyer municipal, responsable del seguiment del contracte, emet un informe en el que informa favorablement, la tercera certificació d'obra presentada en data 11.05.2021 amb un import total de 152.070,99€ IVA inclòs.

7.- Vist informe de fiscalització que obra en l'expedient.

8.- Vist que la proposta ha estat dictaminada favorablement per la Comissió Informativa del Ple de 17-06-2021.

Fonaments de Dret

Considerant allò previst als articles 308 i següents de la Llei 9/2018, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic – LCSP 2017 -, i de conformitat amb allò previst a la Disposició Addicional Segona de la LCSP 2017, l'òrgan per aprovar les certificacions com a òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per delegació del Ple segons acord de data 16.06.2020.

Resolució

Per tot l'exposat, la Junta de Govern Local adopta el següent

ACORD

PRIMER.- Aprovar la certificació núm. 3 de les obres de Millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic d'Anglès, presentada pel contractista en data 11.06.2021 amb un import total de 152.070,99€ IVA inclòs.

SEGON.- Notificar la present resolució al contractista i a la direcció de les obres.

TERCER.- Donar comptes del present acord al ple, com a òrgan delegant, en la propera sessió que se celebri.”

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

UNIC. – Donar compte de l'acord de Junta de Govern Local de data 17 de juny de 2021 pel qual s'aprova la tercera certificació d'obra de millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic.

Es dona compte del present punt als membres del plenari municipal

9.0.- Donar compte al Ple de la 4a certificació de l'obra de l'enllumenat públic X2021001218

Antecedents:

Donar compte de l'acord de Junta de Govern Local de data 1 de juliol de 2021 pel qual s'aprova la quarta certificació d'obra de millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic, que es transcriu a continuació:

“3.3 Aprovació 4a certificació obra millora enllumenat públic Identificació de l'expedient

Execució d'obres de millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic – Aprovació de la quarta certificació d'obra.

Antecedents

- 1.- En data 22 de setembre de 2020, es va adjudicar el contracte de les “OBRES DE MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC AL MUNICIPI D'ANGLÈS” a l'empresa ETRA BONAL, SA amb NIF A08522955, per un import de 472.650,28€, 99.256,56€ en concepte d'IVA, sumant un import total de 571.906,84€
- 2.- En data 2 d'octubre de 2020 es va formalitzar el contracte entre l'Ajuntament d'Anglès i el contractista ETRA BONAL SA, i el 14 de desembre de 2020, es va signar l'acta de replanteig i inici de les obres.
- 3.- La Junta de Govern Local en la sessió ordinària del 22 d'abril de 2021 va aprovar la primera certificació de l'obra, amb un import total de 11.071,57€ IVA inclòs
- 4.- En data 27 de maig de 2021 el Ple va aprovar la certificació núm. 2 de les obres de Millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic d'Anglès, presentada pel contractista en data 05.05.2021 amb un import total de 126.652,96€ IVA inclòs.
- 5.- En data 17 de juny de 2021 la Junta de Govern Local va aprovar la 3a certificació de les obres de Millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic d'Anglès, presentada pel contractista en data 11.05.2021 amb un import total de 152.070,99€ IVA inclòs.
- 6.- En data 18 de juny de 2021 i registre d'entrada E2021003828, es presenta la 4a certificació de l'obra, subscripta per la direcció de l'obra i el contractista, per un import de 149.595,01€ IVA inclòs.
- 7.- En data 23 de juny de 2021 l'enginyer municipal, responsable del seguiment del contracte, emet un informe en el que informa favorablement, la quarta certificació d'obra presentada en data 18.06.2021 amb un import total de 149.595,01€ IVA inclòs.
- 8.- Vist informe de fiscalització que obra en l'expedient.
- 9.- Vist que la proposta ha estat dictaminada favorablement per la Comissió Informativa del Ple de 01-07-2021.

Fonaments de Dret

Considerant allò previst als articles 308 i següents de la Llei 9/2018, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic – LCSP 2017 - , i de conformitat amb allò previst a la Disposició Addicional Segona de la LCSP 2017, l'òrgan per aprovar les certificacions com a òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per delegació del Ple segons acord de data 16.06.2020.

Proposta

Per tot això, els membres de la Junta de Govern Local adopta per la via d'urgència el següent

ACORD:

PRIMER.- Aprovar la certificació núm. 4 de les obres de Millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic d'Anglès, presentada pel contractista en data 18.06.2021 amb un import total de 149.595,01€ IVA inclòs.

SEGON.- Notificar la present resolució al contractista i a la direcció de les obres.

TERCER.- Donar comptes del present acord al ple, com a òrgan delegant, en la propera sessió que se celebri.”

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD:**

UNIC. – Donar compte de l'acord de Junta de Govern Local de data 1 de juliol de 2021 pel qual s'aprova la quarta certificació d'obra de millora de l'eficiència energètica de l'enllumenat públic.

Es dona compte del present punt als membres del plenari municipal

10.- Aprovació dels dies festius locals de l'any 2022 X2021001198

Antecedents

Vistes les instàncies de 2 de juliol de 2021 amb registre d'entrada número E202004074 i E2021001076 del Departament d'Empresa i Treball dels Serveis Territorials de Girona, sol·licitant d'acord amb l'article 37.2 del Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, en el que s'indica que de les catorze festes laborals, dues tindran caràcter local i, de conformitat amb el Decret 177/1980, de 3 d'octubre, en el qual s'estableix que les dues festes locals seran fixades per ordre del Departament d'Empresa i Treball, a proposta dels municipis respectius, per tant, cal que es fixin les dues festes locals per a l'any 2022.

Fonaments de dret

Atès que l'art. 46 del RD 2001/83 de 28 de juliol, estableix que la proposta ha de ser adoptada pel Ple de la corporació.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Proposar, al Departament d'Empresa i Treball, que fixi les festes locals per l'any 2022 citades a continuació, per a tot el municipi d'Anglès:

- 5 de setembre de 2022
- 31 d'octubre de 2022

Segon.- Comunicar aquest acord als Departament d'Empresa i Treball dels Serveis Territorials de Girona abans del dia 31 de juliol d'enguany.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

11.- Nomenament jutge de Pau titular X2021000475

Antecedents

Vist que el passat 24 de març de 2021 es va rebre el certificat de l'acord adoptat per la Comissió de la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, on es comunica que pròximament finalitzarà el termini de quatre anys del nomenament del jutge de pau.

Vist que el Ple de l'Ajuntament d'Anglès de data 13 d'abril de 2021 va aprovar la incoació de l'expedient pel nomenament d'un Jutge de Pau titular.

Atès que s'ha donat publicitat mitjançant el Butlletí Oficial de la Província de Girona número 85 de 5 de maig de 2021, a la pàgina web i les cartelleres de l'Ajuntament.

Vist que a data 5 de maig de 2021 es va obrir el termini a fi que els interessats puguin presentar sol·licituds pel càrrec de Jutge de Pau titular i el termini va finalitzar el 5 de juny de 2021.

Vist la sol·licitud de la Sra. M.D.E.R. de data 18 de maig de 2021 per cobrir el càrrec de Jutge de Pau titular amb número de registre d'entrada E2021003085.

Atès que la sol·licitud de la Sra. M.D.E.R. és l'única que s'ha presentat i es considera que és la persona adient per desenvolupar el càrrec, observant el quòrum que exigeix la Llei.

Fonaments de Dret

D'acord amb els articles 101.2 de la Llei 6/1985, d'1 de juliol, del poder judicial, i 6 del Reglament núm. 3/1995, de 7 de juny, dels jutges de pau, correspon al Ple de la corporació efectuar proposta de nomenament del jutge de pau titular i suplent dels municipis, per acord adoptat amb el vot favorable de la majoria absoluta dels seus membres, entre les persones que, reunint les condicions legals, hagin presentat instància en la convocatòria pública.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Proposar a la Sra. M.D.E.R. per exercir el càrrec de jutge de pau titular d'aquest municipi, i proposar el seu nomenament a la Sala de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

SEGON.- Notificar el present acord al Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i a les persones interessades.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

12.0.-Aprovació de la desafectació de documents de la biblioteca municipal X2021000118

Identificació de l'expedient

Baixa material biblioteca municipal

Antecedents

Els fons de les biblioteques públiques són béns públics de domini públic i per tal que puguin ser donats de baixa de la biblioteca i, seguidament donar o destruir, han de passar a ser béns públics de domini privat.

Per això, han de passar per un procediment de desafectació segons el marc normatiu que fa referència a tres principis bàsics que defineixen els béns de domini públic: imprescriptibilitat, inembargabilitat i inalienabilitat.

Atès que la missió i funció de la Biblioteca ja fa explícit que el fons bibliogràfic és viu, de creixement i renovació constants per tal d'adequar-se a les necessitats informatives de la població i, ha de reflectir les tendències actuals i l'evolució de la societat.

Atès que la Biblioteca té un espai limitat de metres lineals usats per a encabir tots els documents en els seus diversos formats, és necessari doncs, donada aquesta capacitat limitada fer revisions periòdiques i retirar-ne fons.

Atès que és necessari retirar de forma permanent aquest fons, la seva destinació final serà:

- I. Els documents anteriors a l'any 1958 (data del Dipòsit Legal) es cediran a la Biblioteca de Catalunya, que com a biblioteca nacional té funcions patrimonials.
- II. Els documents en bon estat però obsolets es poden enviar al centre de recollida de la CEPSE (Central de Préstec i Serveis Especials), que té com a

funcions gestionar, mantenir, conservar i prestar el fons esporgat i els donatius de les biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

- III. Donacions a altres biblioteques públiques o punts d'informació i lectura (de municipis de menys de 3.000 habitants).
- IV. Donacions solidàries a escoles, associacions, centres de dia o centres cívics, piscina, hospitals, casals d'avis, entitats sense ànim de lucre, etc. prioritant l'àmbit local.
- V. Venda de material desafectat tal com es va establir a l'ordenança núm.27 (edicta 27/2016 de 9 de juny).
- VI. O destrucció, en el cas dels documents que no es poden incloure en cap de les anteriors. Seguint la normativa municipal, es llencen als contenidors de paper i cartró per al seu reciclatge.

Vist l'informe de la directora de la Biblioteca

Fonaments de Dret

Atès que seguint la legislació i directrius vigents que avalen aquest procés d'esporgada com és la Llei 16/1985 del patrimoni històric espanyol; la Llei 9/1993 del patrimoni cultural català; i, la Llei 4/1993 del Sistema Bibliotecari de Catalunya.

Atès que a la Llei 9/1993 de patrimoni en el «Capítol III: Els restants béns integrants del patrimoni cultural català. Article 20. Patrimoni bibliogràfic» hi consta que «Integren el patrimoni bibliogràfic de Catalunya els béns bibliogràfics següents: d) Els béns compresos en fons conservats en biblioteques de titularitat pública». Per tant, el fons de la Biblioteca està inventariat a través del catàleg col·lectiu de les biblioteques públiques.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Donar de baixa el material descrit a llista obrant a l'expedient número X2021000118 que va del mes d'abril de 2019 al mes de març de 2021, on es descriuen tots els documents previstos que esdevindrà material desafectat de la biblioteca on hi consta: Autor / Títol / Lloc: Editorial, Any / Col·lecció / Codi de barres/ Topogràfic.

SEGON.- Comunicar el present acord a la directora de la biblioteca municipal Joaquim Bauxell per al seu coneixement i efectes.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

13.- Adhesió al model de quadre de classificació de documentació municipal X2021001202

Identificació de l'expedient

Aprovació de l'adhesió al model de Quadre de Classificació de Documentació Municipal (QdCM)

Antecedents

L'Ajuntament d'Anglès conscient de la importància del quadre de classificació com a un dels instruments principals dels processos de control d'un sistema de gestió documental, proposa la adhesió al model de Quadre de Classificació de la Documentació Municipal, aprovat per la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni, per tal de poder adoptar i usar els instruments que en formen part: el quadre de classificació, pròpiament dit, i el Catàleg de processos/sèries.

Aquest model de QdCM pretén ser un model de referència per a tots els ajuntaments de Catalunya, que podran disposar d'uns instruments imprescindibles per gestionar correctament la seva documentació, tant en suport paper com electrònic, i poder complir, d'aquesta manera, amb les exigències de les actuals disposicions normatives relacionades amb la gestió documental, la transparència i les normes d'interoperabilitat.

Fonaments de dret:

1. Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i gestió de documents.
2. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
5. Decret 190/2009, de 9 de desembre, dels requisits dels arxius del Sistema d'Arxius de Catalunya, del procediment d'integració i del Registre d'Arxius de Catalunya.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD:**

PRIMER. – Aprovar la adhesió al model de Quadre de Classificació de la Documentació Municipal, aprovat per la Direcció General d'Arxius, Biblioteques, Museus i Patrimoni, pel qual s'ha de regir l'ordre de classificació de tots els expedients municipals.

SEGON. – Comunicar la present adhesió a la Direcció General d'arxius, biblioteques, museus i patrimoni.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

14.- Reconeixement extrajudicial de crèdit liquidacions taxes salut X2021000407

Identificació de l'expedient:

Reconeixement extrajudicial de crèdit

Antecedents:

Primer.- Vista la memòria d'alcaldia en la que s'incoa l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits amb la finalitat d'aplicar al pressupost de l'exercici corrent les despeses de les liquidacions pendents del Departament de Salut d'exercicis anteriors.

Segon.- Vist l'informe evacuat per la Intervenció Municipal.

Tercer.- Considerant que l'aprovació del present expedient es sotmetrà a l'aprovació del Ple de la Corporació en tant es tracta d'un reconeixement extrajudicial de crèdits, sense dotació pressupostària, entenent que, tot haver consignació a l'aplicació, aquesta no es va fer tenint en compta aquesta factura i per tant, no esta prevista a la dotació de l'aplicació corresponent.

Fonaments de dret:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local -LRBRL-.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals -TRLRHL-.

- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdit, per un import total de 476,00 €, corresponent a les despeses de les següents liquidacions emeses pel Departament de Salut:

- Notificació 2128229 de 18/09/2019 - 59,50 € de la Llar d'infants (de 13/11/2017)
- Notificació 2642034 de 14/11/2020 - 119,00 € del Centre de dia Molí
- Notificació 1994835 de 22/03/2019 - 59,50 € del Pavelló (de 24/05/2017)
- Notificació 1994834 de 22/03/2019 - 59,50 € del Camp de futbol (de 24/05/2017)
- Notificació 1994836 de 22/03/2019 - 59,50 € de la piscina coberta (de 24/05/2017)
- Notificació 2942227 de 19/04/2021 - 119,00 € de la Llar d'infants (26/03/2018 i 12/04/2019)

SEGON.- Aplicar al pressupost de l'exercici 2021 el crèdit detallat al punt anterior amb càrrec a l'aplicació pressupostària 311 22699 "DESPESES SANITARIES DIVERSES"

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

15.0.-Reconeixement extrajudicial de crèdit liquidacions factura Culturania X2021001149

Identificació de l'expedient:

Reconeixement extrajudicial de crèdit

Antecedents:

Primer.- Vista la memòria d'alcaldia en la que s'incoa l'expedient de reconeixement extrajudicial de crèdits amb la finalitat d'aplicar al pressupost de l'exercici corrent la despesa del subministrament de la factura emesa per CULTURANIA SC amb NIF J17713686 entrada al registre de l'Ajuntament mitjançant el RE E2020005998 de 14 de desembre de 2021.

Segon.- Vist l'informe evacuat per la Intervenció Municipal.

Tercer.- Considerant que l'aprovació del present expedient es sotmetrà a l'aprovació del Ple de la Corporació en tant es tracta d'un reconeixement extrajudicial de crèdits, sense dotació pressupostària, entenent que, tot haver consignació a l'aplicació, aquesta no es va fer tenint en compte aquesta factura i per tant, no esta prevista a la dotació de l'aplicació corresponent.

Fonaments de dret:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local -LRBRL-.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes locals -TRLRHL-.
- Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el capítol primer del títol sisè de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD:**

PRIMER.- Aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdit, per un import total de 395,31 €, corresponent al cost del subministraments dels vinils de promoció situats a Can Mont a favor de CULTURÀNIA, SC amb NIF J17713686.

SEGON.- Aplicar al pressupost de l'exercici 2021 el crèdit detallat al punt anterior amb càrrec a l'aplicació pressupostària 432 22699 "DESPESES DIVERSES PROMOCIÓ TURÍSTICA"

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

16.0.-Aprovació de la renovació del conveni del centre de dia X2021000911

Objecte: RENOVACIÓ DEL CONVENI ENTRE EL DEPARTAMENT DE TREBALL, AFERS SOCIALS I FAMÍLIA DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA I L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DEL CENTRE DE DIA "MOLÍ DE CUC" PER L'ANY 2022.

Antecedents

Primer.- Vist la proposta de renovació Conveni entre el Departament de Treball, Afers Socials i Família de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Anglès per a la prestació del servei del centre de dia "Molí de cuc" per l'any 2022, per a la gent gran dependent.

Segon.- Atès que l'Ajuntament d'Anglès es troba interessat en renovar la col·laboració a través dels mecanismes de Conveni.

Atès que la població d'Anglès està ubicada a la Comarca de la Selva, a l'àrea del Ter Brugent. Com a la resta de poblacions properes, Amer i La Celleria, és una zona especialment envellida. Aproximadament un 12% de la població d'Anglès està qualificada com a dependent. Aquest percentatge és més elevat que la mitjana del conjunt de la Selva.

Entre la gent gran amb dependència, sobresurten els graus 3 i els de grau 2, per tant estem parlant d'un perfil de gent gran amb necessitats d'atenció assistencial i especialitzada.

El Centre de dia El Molí del Cuc, de titularitat municipal, és l'únic recurs per a aquests perfils de persones grans

Tercer.- Vista la memòria justificativa de data 7 de juny de 2021, emesa per la Regidora de sanitat, on es constata la necessitat de l'Ajuntament en la signatura del conveni de col·laboració en la matèria precitada.

Quart.- Vist l'informe emès per la secretària municipal de data 8 de juny de 2021.

Cinquè.- No s'observa impacte econòmic atès que el Centre de Dia el gestiona l'empresa SUMAR ACCIÓ SOCIAL.

Sisè.- Vist que no es requereix d'informe de fiscalització atès que no implica cap despesa.

Fonaments de Dret

La normativa d'aplicació on regula els convenis interadministratius la trobem a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, en concret als articles 47 a 53.

Ens trobem davant del tipus de conveni establert a l'article 47.a) en concret quan estableix: «a) *Convenios interadministrativos firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.*

Quedan excluidos los convenios interadministrativos suscritos entre dos o más Comunidades Autónomas para la gestión y prestación de servicios propios de las mismas, que se regirán en cuanto a sus supuestos, requisitos y términos por lo previsto en sus respectivos Estatutos de autonomía.»

Òrgan competent:

Pel que fa a l'òrgan competent per a la seva aprovació, si bé no apareix de forma expressa en les competències l'article 42.2.h) de la LBRL estableix que són competència del Ple *“la transferència de funcions o activitats a altres Administracions públiques, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.”*

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

Primer.- Aprovar la renovació del conveni entre el Departament de Treball, Afers Socials i Família de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Anglès per a la prestació del servei del centre de dia “Molí de cuc” per l'any 2022, per a la gent gran dependent, el qual es transcriu literalment:

Conveni de col·laboració interadministrativa entre el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Anglès per a la prestació del servei de centre de dia “Centre de dia per a gent gran de l'Ajuntament d'Anglès” per a gent gran dependent, a Anglès

REUNITS

D'una part, l'Honorable senyor Chakir el Homrani Lesfar, conseller del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, en ús de les atribucions que li confereix el Decret 3/2018, de 29 de maig, pel qual es nomenen el vicepresident del Govern i els consellers i conselleres dels departaments de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'art. 12 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

I, de l'altra, la Il·lustríssima Senyora Astrid Victòria Desset Desset, alcaldessa de l'Ajuntament d'Anglès, NIF P1700800D, en ús de les atribucions que li han estat conferides per l'article 53 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya

INTERVENEN

Ambdues parts, en l'exercici de les funcions que els hi estan legalment atribuïdes, reconeixent-se recíprocament la capacitat legal necessària i obligant-se en els termes d'aquest document.

EXPOSEN

Primer.- Que d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els ens locals col·laboren en l'aplicació de les polítiques de serveis socials, d'acord amb les competències respectives, mitjançant els instruments que estableixen la legislació general de règim jurídic i procediment administratiu i la legislació de règim local. Així mateix, s'indica que

aquesta col·laboració interadministrativa inclou l'establiment per conveni de fórmules de gestió conjunta dels serveis.

Segon.- Que el Decret 115/2007, de 22 de maig, pel qual es determinen els òrgans de la Generalitat de Catalunya competents per aplicar la Llei 39/2006, disposa que correspon al Departament competent en serveis socials i a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat, d'acord amb la normativa organitzativa vigent de la Generalitat, l'aplicació de la Llei esmentada.

Tercer.- Que els articles 303 i següents del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, estableixen la possibilitat de que els ens locals formalitzin convenis de col·laboració amb altres administracions públiques o particulars per a la realització d'actuacions d'interès peral municipi.

Quart.- Que **l'Ajuntament** manifesta complir els requisits i les condicions establerts a la normativa vigent aplicable per poder col·laborar amb l'Administració i trobar-se subjecta la seva activitat en el camp dels serveis socials a les determinacions del Pla d'Actuació Social vigent.

Cinquè.- Que **l'Ajuntament d'Anglès**, amb registre d'entitat **E04080** i codi d'entitat **D02521**, disposa d'un equipament, anomenat "**Centre de dia per a gent gran de l'Ajuntament d'Anglès**", amb registre de servei **S06367** i codi de servei **F18609**.

Sisè.- Que és voluntat de les parts subscriure el present conveni per tal de posar a disposició del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, **15** places de centre de dia al centre de dia "**Centre de dia per a gent gran de l'Ajuntament d'Anglès**" que **l'Ajuntament d'Anglès** té al municipi, d'acord amb els instruments de coordinació interadministrativa que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, mentre no es faci el desplegament de la llei 12/12007, d'11 d'octubre, de serveis socials, segons preveu la seva disposició transitòria quarta.

I, per l'exposat, ambdues parts subscriuen el present conveni obligant-se en els termes que estableixen elssegüents

PACTES

Primer.- Objecte

El present conveni té per objecte establir les condicions i pactes entre **l'Ajuntament d'Anglès** i el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies per a la prestació del servei de **15** places d'acolliment diürn per a persones grans dependents al centre de dia "**Centre de dia per a gent gran de l'Ajuntament d'Anglès**" a la localitat d'Anglès.

Aquest conveni es regirà per la normativa general aplicable de l'Estat, de la Generalitat de Catalunya i de les disposicions de la Comunitat Europea que escaiguin, es tindrà en compte, d'una manera especial, el compliment de la legislació vigent en matèria de

serveis socials de la Generalitat de Catalunya, així com el que s'estableix a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de "Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a las persones en situació de dependència".

Segon.- Règim econòmic

La quantitat màxima a pagar pel Departament per al total de places en el període de l'1 de gener a 31 de desembre de **2021** serà de 108.712,80 euros sense IVA, com s'especifica en l'**Annex 5**

En cas que durant la vigència d'aquest conveni es modifiquin les tarifes vigents, aquestes noves tarifes seran aplicables des de la seva entrada en vigor sense que s'hagi de modificar el conveni, ajustant-se l'import de les reserves pressupostàries al nou import.

Tercer.- Condicions funcionals del servei; accés de les persones usuàries als serveis; drets i obligacions de les persones usuàries; obligacions de l'Ajuntament, règim econòmic, seguretat i protecció de dades, principis ètics i pla de visualització

Les parts estableixen les condicions funcionals del servei que s'especifiquen a l'**Annex 1** d'aquest conveni, les condicions d'accés de les persones usuàries a l'**Annex 2**, els drets i obligacions les persones usuàries a l'**Annex 3**, les obligacions de l'Ajuntament a l'**Annex 4**, el règim econòmic a l'**Annex 5**, la seguretat i protecció de dades a l'**Annex 6**, els principis ètics a l'**Annex 7** i el pla de visualització a l'**Annex 8**.

Quart.- Prerrogatives del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

- 4.1.- Interpretar el conveni i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- 4.2.- Podrà modificar per raons d'interès públic les característiques del servei concertat, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació vigent.
- 4.3.- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei objecte del conveni dins els límits de la legislació aplicable.
- 4.4.- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'**Ajuntament** incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert per la legislació vigent.
- 4.5.- Exercir la inspecció del servei: controlar i avaluar de forma permanent la gestió del servei, la qualitat assistencial i els resultats. Avaluar les dades relatives a l'autonomia les persones usuàries.
- 4.6.- Dictar les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del conveni.
- 4.7.- Comunicar a l'Ajuntament qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.
- 4.8.- Aprovar el projecte de funcionament, el reglament de règim interior i la memòria anual de la gestió efectuada.
- 4.9.- Sol·licitar a l'Ajuntament tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament de l'equipament, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis.

Cinquè. - Vigència

El conveni s'aplicarà a partir de **l'1 de gener fins el dia 31 de desembre de 2021** i podrà ser prorrogat amb pròrrogues expresses fins a 4 anys addicionals, d'acord amb l'article 49.h.2n de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim jurídic del sector públic. Així doncs serà prorrogable fins **el 2025**.

En cas de rescissió del conveni, **l'Ajuntament** queda obligat a continuar la prestació del servei, amb les mateixes condicions i els mateixos termes pactats, mentre no s'hagi trobat una solució adequada per a les persones usuàries.

Sisè. - Resolució del conveni

Serà causa de resolució del present conveni:

- per mutu acord,
- la modificació de les circumstàncies que el van motivar,
- l'incompliment total o parcial dels pactes subscrits,
- l'incompliment de les disposicions legals d'aplicació i, en especial, la manca del nivell de qualitat del servei que ha servit de base per establir-lo,
- la no acceptació per part de **l'Ajuntament** de les resolucions del Departament o la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat establertes per les condicions del servei.

Setè. - Interpretació

Les discrepàncies que puguin sorgir de la interpretació i execució del conveni seran resoltes per mutu acord de les parts i, si això no fos possible, se substantivaran davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

I, en prova de conformitat, ambdues parts signen aquest conveni

Chakir el Homrani Lesfar
Conseller del Departament de Treball, Afers Socials
i Famílies

Àstrid Victòria Dasset Dasset
Alcaldeessa de l'Ajuntament
d'Anglès

ANNEX 1

CONDICIONS FUNCIONALS DEL SERVEI

DEFINICIÓ DEL SERVEI

El centre de dia és un servei diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans amb dependència.

PERSONES DESTINATÀRIES

Persones grans que necessitin organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, i que veuen completada la seva atenció en el seu entorn social familiar.

OBJECTIUS

Oferir un entorn adequat i adaptat a les necessitats d'atenció de les persones; afavorir la recuperació i el manteniment de l'autonomia personal i social; mantenir la persona en el seu entorn personal i familiar en les millors condicions; proporcionar suport a les famílies en l'atenció a les persones grans dependents.

L'horari del servei d'acolliment diürn estarà comprès entre les 8 i les 20 hores, com a mínim, tots els dies laborables de l'any. Així mateix i, en cas que el contracte assistencial de la persona usuària ho requereixi, el centre obrirà en caps de setmana i festius.

La utilització de places de centre de dia els caps de setmana o els dies festius, així com els torns d'atenció, constaran en la resolució emesa pel Servei d'Atenció a Persones de la Delegació corresponent, de forma expressa.

S'entén a efectes de jornada complerta l'atenció vers la persona gran dependent fins a 10 hores, i la jornada parcial fins a 5 hores seguides.

La persona usuària té dret als àpats planificats pel centre de dia durant la seva estada, garantint, com a mínim, per a la persona usuària de jornada completa l'esmorzar, l'àpat principal (dinar) i el berenar- sopar . A més, per prescripció mèdica s'hauran de subministrar els suplementos alimentaris necessaris sense càrrec econòmic.

Cal facilitar l'assistència parcial i flexible, adaptada a les necessitats individuals (matí, tarda, dies alterns...).



SERVEIS

Per a la prestació dels serveis d'acolliment diürn s'ofriran els següents serveis, bàsics i obligatoris, i serveis opcionals i addicionals, a escollir per la persona usuària:

- a) Serveis de caràcter bàsic:
- Acolliment i convivència,
 - Manutenció
 - Atenció personal en les activitats de la vida diària
 - Higiene personal
 - Readaptació funcional i social
 - Recuperació del hàbits d'autonomia
 - Dinamització sociocultural
 - Activitats de lleure
 - Suport personal, social i familiar
 - Fisioteràpia (no de tractament sanitari per patologia aguda)
 - Seguiment i prevenció de les alteracions de la salut
- b) Serveis addicionals al conveni i opcionals per a la persona usuària:
- Reflexologia, massoteràpia, quiromassatge
 - Logopèdia
 - Braçalet identificatiu alarmit
 - Hemeroteca
 - Acompanyaments externs (visites mèdiques programades, compres etc.), préstecs ajuts tècnics o gestió de compres
 - Perruqueria
 - Podologia
 - Transport adaptat
 - Teleassistència privada
 - Altres serveis complementaris a domicili com neteja, manteniment, acompanyaments

Els serveis bàsics contemplats són els concertats i estaran sotmesos al règim de contraprestació de preus que determini la normativa vigent.

Els serveis addicionals al conveni i opcionals per a la persona usuària que pot prestar **l'Ajuntament** seran d'ús voluntari.

Els serveis addicionals al conveni i opcionals per a la persona usuària hauran d'estar descrits per part de **l'Ajuntament**, i figuraran els tipus de serveis que ofereix, i els contractats amb les persones usuàries o famílies segons el contracte assistencial.

Els serveis addicionals al conveni i opcionals per a la persona usuària i els seus preus han de figurar en el tauler d'anuncis en un espai concorregut.

Els serveis addicionals al conveni i opcionals per a la persona usuària o la prestació d'aquests, poden ser modificats, ampliat o suprimits, amb el vistiplau previ de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat, mitjançant comunicació a la persona gran, familiar de referència o representant legal i avís en el tauler d'anuncis.

La persona gran o familiar de referència podrà reclamar al Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Treball, Afers socials i Famílies en cas de prestació inadequada d'aquests serveis.

CRITERIS I CONDICIONS EN RELACIÓ A L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA PER A GENT GRAN DEPENDENT

El servei de centre de dia haurà de prestar els serveis bàsics establerts a l'article 2 del Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran.

L'Ajuntament titular de l'equipament, haurà de formalitzar, amb cadascuna de les persones usuàries el corresponent contracte assistencial que recull el contingut obligatori de les parts.

L'Ajuntament, titular de l'establiment o entitat gestora, si s'escau, en cap cas podrà percebre per cap concepte una quantitat econòmica superior a l'establerta pel Programa, llevat dels serveis opcionals.

L'abast i el preu dels serveis opcionals ha de constar en el tauler d'anuncis en un espai concorregut.

Els preus dels serveis opcionals i la prestació d'aquests serveis poden ser modificats, ampliat o suprimits, mitjançant comunicació a la persona gran, familiar de referència o representant legal i avís en el tauler d'anuncis.

RECURSOS HUMANS

Per a la prestació dels serveis objecte d'aquest conveni, l'establiment haurà de tenir els mitjans personals necessaris per cobrir l'horari i els objectius que s'estableixen en aquest annex.

En tot moment es garantirà la presència física continuada, tal i com s'estableix al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

Requeriments mínims de professionals d'atenció directa:

Es considera personal d'atenció directa, els/les auxiliars de gerontologia o equivalent, educador/a social, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta, diplomad/da en treball social, diplomad/da en infermeria, metge/essa, i psicòleg/loga.

El personal auxiliar de gerontologia, que presta el suport a les activitats de la vida diària, ha de tenir la formació adequada en aquest àmbit o bé l'acreditació de competència. Cas que no fos així **l'Ajuntament** es compromet a garantir aquesta formació.

El personal que presta atenció a les activitats de la vida diària, juntament amb la direcció tècnica i la persona responsable higiènic sanitària seran personal de plantilla.

En els cas que la gestió del centre hagi estat cedida a una entitat diferent a la titular del servei, aquesta entitat gestora haurà de garantir el compliment del punt anterior.

Pel que fa a la ràtio de professionals d'atenció directa, s'haurà de garantir que el còmput anual d'hores de cadascun es distribueix uniformement i amb freqüència setmanal.

Servei de centre de dia

El servei d'acolliment diürn per persones grans dependents ha de disposar d'una ràtio de personal d'atenció directa, d'acord amb allò que disposa el Decret 182/2003, de 22 de juliol, no inferior al 0'15, garantint l'atenció continuada durant les hores que es presta el servei.

Per prestar els serveis bàsics obligatoris és necessari disposar dels següents professionals: fisioterapeuta, diplomad/da en infermeria i d'un/a professional del grup social.

Pel que fa als/a les auxiliars de gerontologia la ràtio de presència física ha de ser 1/10, sens perjudici que en tot moment s'ha de garantir la presència física continuada, d'acord amb allò establert al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.



PERSONAL ATENCIÓ DIRECTA		ràtio
Grup gericultor	1/10 en presència física	1/10
Grup social	Treballador/a social Terapeuta ocupacional Educador/a social Psicòleg/loga	1/180
Grup sanitari	Diplomat/a en infermeria Responsable higiènic sanitària Fisioterapeuta	1/60

Dedicació mínima:

Direcció tècnica: 10
hores/setmana Responsable
higiènic sanitària: 5
hores/setmana

Funcions del personal d'atenció directa:

Pel que fa als/a les professionals d'atenció directa, els perfils professionals i aptitudinals, la titulació mínima d'accés i la formació teòric pràctica específica necessària estan recollides en el document de recomanacions del Comitè d'Expertes i Experts en Formació en l'Àmbit de Serveis Socials i es poden trobar a la web del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

http://benestar.gencat.cat/ca/serveis/recursos_per_a_professionals/04_comite_d_experts/perfils_professionals/02_atencio_a_persones_grans/

La direcció tècnica

L'establiment ha de comptar amb una persona responsable de la direcció tècnica amb capacitat professional. La figura de la direcció tècnica o coordinació del centre serà fonamental perquè ha de conjugar la vessant tècnica dels tractaments i l'espontaneïtat del tracte que han de rebre les persones usuàries amb un suport psicològic adequat al personal treballador mantenint alhora l'estructura dinàmica del Centre.

La direcció tècnica dirigeix el servei d'atenció que han de rebre les persones usuàries amb independència que pugui dur a terme altres funcions d'organització i administratives.

La seva absència física ha d'estar coberta, en tot moment, per la persona en qui delegui.

La direcció tècnica del servei han d'estar en possessió d'una titulació mínima de diplomatur universitari de grau mitjà, preferentment, en l'àmbit de les ciències socials i de la salut.

Queden exempts de la previsió del paràgraf anterior aquells serveis residencials amb places col·laboradores que passin a règim de concertació, i que tinguin contractat un director/a acollit a la disposició transitòria tercera del Decret 176/2000, de 15 de maig,

de modificació del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema Català de Serveis Socials, sempre i quan s'acrediti que ja era el/la director/a del servei a concertar amb data anterior a l'entrada en vigor de l'Ordre BEF/197/2004 de 2 de juny.

La direcció tècnica a més de les funcions previstes a l'article 20 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat per del Decret 176/2000, de 15 de maig, haurà de:

- a. Vetllar pel compliment de tots els requisits establerts a la normativa vigent i els descrits en aquest conveni.
- b. Elaborar la memòria anual, en què s'avaluï, amb criteris objectius, el grau de qualitat dels serveis i el grau de satisfacció de les persones usuàries. Participar en l'avaluació i gestió del centre.
- c. Garantir durant les hores de prestació del servei una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat, per a la totalitat de les persones usuàries.
- d. Promoure la formació continuada i el reciclatge de tot el personal que presta serveis a l'establiment, facilitant l'accés a la formació.
- e. Garantir el compliment del contracte assistencial, del reglament de règim intern, les obligacions de les persones usuàries, la lliure voluntat d'ingrés o de permanència a l'establiment i el respecte als seus drets.
- f. Donar resposta escrita a les queixes o als suggeriments que presentin per escrit les persones usuàries o les seves famílies. Informar a les famílies de tots els temes que els resultin del seu interès.
- g. Garantir la fiabilitat de les dades que sol·liciti el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

La persona responsable higiènic sanitària

L'establiment ha de disposar d'una persona responsable higiènic sanitària amb titulació idònia (metge/essa o diplomada/a d'infermeria/ATS), que en garanteixi la correcta organització higiènic sanitària.

Aquesta persona responsable pot ser la mateixa que l'encarregada de la direcció, sempre que disposi de la titulació adequada o pot recaure en el personal que presta l'atenció sanitària. En aquest cas la seva dedicació s'ha de computar de manera conjunta, als efectes de la dedicació prevista a l'article 20.10 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials.

La persona responsable higiènic sanitària de l'establiment, a més d'allò disposat a l'article 20.4 del Decret 284/96, modificat pel Decret 176/2000, s'obliga a :

- a. Supervisar i controlar tots els procediments terapèutics aplicables a les persones usuàries, així com l'adequada distribució i manipulació dels medicaments per part de les persones curadores.
- b. Contribuir amb la direcció de l'establiment a la millora de la qualitat assistencial.
- c. Proposar les mesures destinades a prevenir el deteriorament físic i psíquic de les persones usuàries i fer-ne el seguiment.
- d. Dur un registre actualitzat de persones usuàries amb incontinència d'esfínters i la mesura o dispositiu més idoni per a la seva correcta atenció.
- e. Dur un registre actualitzat de persones usuàries amb nafres per decúbit, amb indicació de la causa originària, el tractament, la data d'aparició i la data de curació.
- f. Dur un registre actualitzat de caigudes de les persones usuàries.
- g. Contribuir al disseny dels programes de formació continuada del personal de l'establiment.

L'equip interdisciplinari estarà format pels/per les professionals esmentats/des i el/la director/a tècnic/a, i ha de:

- Elaborar i fer el seguiment del Pla individual d'atenció interdisciplinària (PIAI). L'equip haurà de reunir-se, com a mínim, trimestralment per fer el seguiment del PIAI de cada persona usuària i sempre que hi hagi variació en l'estat biopsicosocial de la persona, i anualment per fer-ne la revisió.
- Planificar, coordinar, fer el seguiment i l'avaluació de les tasques assistencials.
- Elaboració i revisió periòdica dels protocols assistencials del centre.
- Elaborar, dissenyar, supervisar i fer el seguiment del programa general d'activitats del centre.
- Participar en l'elaboració de la memòria anual d'activitats del centre i altres estudis i treballs, facilitant les dades relatives a l'àmbit de la seva competència.
- Participar en la elaboració del pla de formació.
- Col·laborar i fer el seguiment del programa de voluntariat del centre.

L'atenció mèdica de les persones usuàries del servei s'haurà de garantir mitjançant els recursos existents a la xarxa bàsica de salut o amb altres recursos.

Personal d'atenció indirecta

Es considera personal d'atenció indirecta el de bugaderia, cuina, neteja, manteniment, administració i direcció. La proporció persona treballadora/persona atesa no podrà ser inferior al 0,12.

Els serveis de neteja, bugaderia, cuina, manteniment i administració, s'han de proveir amb personal que no prestiserveis d'atenció directa.

Per oferir els serveis generals (administració, cuina, bugaderia, neteja i manteniment), l'establiment haurà de disposar del personal i protocols necessaris.

L'Ajuntament ha de prestar els serveis d'allotjament i d'alimentació de les persones usuàries; en conseqüència vetllarà per la distribució i l'acomodació de les persones usuàries, la neteja, la higiene, la supervisió de les mateixes, de les zones comunes, el rentat i el planxat de la roba de les persones usuàries, l'organització, l'emmagatzematge, la conservació i el servei dels diferents menjars.

El personal de cuina ha de comptar amb la formació necessària que li possibiliti unes pràctiques correctes d'higiene i manipulació dels aliments en la realització de les seves tasques. A aquests efectes, la direcció tècnica

i la persona responsable higiènica sanitària de l'establiment residencial han de garantir el compliment de la normativa.

L'establiment ha de disposar i aplicar un programa anual de formació continuada i d'actualització en les tècniques d'atenció a les persones usuàries, per als/a les professionals en els seus diferents àmbits d'actuació.

L'Ajuntament assegurarà i es responsabilitzarà del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral -que inclou el conveni col·lectiu del sector que sigui d'aplicació cada moment-, Seguretat Social i fiscal, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també d'aquelles que es promulguin durant l'execució, així com la resta de condicions que s'especifiquen en el present conveni. Tanmateix, vetllarà i promocionarà la formació de tot el seu personal.

L'Ajuntament es compromet a cobrir els llocs de treball en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes del personal, períodes de vacances o altres causes anàlogues. S'implantarà un programa de prevenció de l'absentisme i de seguiment de les baixes.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, **l'Ajuntament** ha de complir allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera en el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Es recomana establir convenis en pràctiques amb centres docents relacionats amb l'àmbit d'atenció a les persones usuàries.

CRITERIS I CONDICIONS EN RELACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ I EL FUNCIONAMENT DEL SERVEI QUE ES PRESTEN AMB CARÀCTER AMBULATORI I/O A DOMICILI

Per a la prestació dels serveis, l'establiment haurà de tenir els mitjans personals necessaris per cobrir l'horari i els objectius que s'estableixen en aquet conveni.

Aquest servei es podrà cobrir mitjançant l'ampliació de l'horari del personal contractat del centre de dia o mitjançant contractació de personal específic amb les restriccions i imputacions de despesa d'acord amb el que, en cada cas, facin aquests professionals i d'acord amb la normativa de personal aplicable.

El centre disposarà d'un sistema de registre dels serveis prestats, amb identificació dels professionals que han intervingut així com de la seva dedicació, diferenciant l'activitat de centre de dia i centre de serveis.

SEGURETAT, ESTRUCTURA FÍSICA I INSTAL·LACIONS

L'establiment ha de complir la normativa vigent en matèria d'edificació, instal·lacions i seguretat.

Els accessos a l'interior de l'establiment, a les distintes àrees i als serveis han d'estar adequadament senyalitzats per ajudar a l'orientació de les persones usuàries i les seves famílies o visitants.

Els accessos a l'establiment i els recorreguts principals interiors han d'estar adaptats a la utilització per part de persones amb mobilitat reduïda.

L'establiment de centre de dia ha de disposar d'espais comuns de convivència, activitats diverses i visites, amb una superfície no inferior a 3 m² per persona usuària, que han de ser amplis, ventilats i preferentment amb llum natural, així com espais específics per fisioteràpia (mínim 12 m²) i despatx de professionals (mínim 12 m²), vestíbul i recepció, vestuari per a les persones usuàries, vestidors pel personal, serveis higiènics, (un com a mínim per sexe, a incrementar en proporció 1/10), i una sala de visites (mínim 10 m²).

L'establiment ha de disposar com a mínim d'un bany adaptat i com a mínim una dutxa geriàtrica, a incrementar en proporció 1/30. Si l'establiment té més de trenta-cinc places, ha d'augmentar el nombre de banys adaptats en proporció equivalent. Els vàters i les dutxes han de tenir agafadors que permetin la incorporació de les persones usuàries.

Cada lavabo ha de tenir un dispositiu d'avís d'emergència connectat amb l'àrea del personal cuidador.

La medicació ha d'estar degudament guardada en un armari o nevera quan calgui, fora de l'abast de les persones usuàries o visitants.

L'establiment ha de disposar d'un magatzem de roba neta perfectament diferenciat i fora dels recorreguts de la roba bruta i de les deixalles de l'establiment.

Per al bon funcionament de la gestió, caldrà que el centre disposi de l'equipament informàtic amb connexió a Internet que permeti el tractament adient de la documentació i la informació necessària i requerida per la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat..

L'establiment ha de prohibir fumar en tot el centre excepte en zones habilitades. Aquests espais han d'estar diferenciats per fumadors de manera que quedi preservat el dret dels no fumadors.

ANNEX 2

CONDICIONS D'ACCÉS DE LES PERSONES USUÀRIES ALS SERVEIS

L'ingrés a l'establiment de la persona gran dependent, es realitzarà un cop emesa la resolució del Programa Individual d'Atenció (en endavant PIA), que es notificarà al seu domicili, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de "Promoció de la Autonomia Personal i Atenció a las persones en situació de dependència".

També es podrà accedir d'acord amb la legislació vigent de serveis socials, i seran els serveis d'Atenció a Persones dels Serveis Territorials qui determinin les persones que n'han d'ocupar les places.

No hi haurà període de prova.

L'establiment ha de facilitar a la persona gran i a la seva família, abans del seu ingrés, el contracte assistencial i el reglament de règim interior.

La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat, mitjançant els Serveis d'Atenció a Persones, situarà en llista d'espera a aquelles persones grans que ho sol·licitin. L'establiment ocuparà les places vacants disponibles del concert seguint l'ordre de la llista d'espera establerta per la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat.

L'establiment ha de comunicar a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat, en el termini de 24 hores, mitjançant el sistema que s'estableixi i per mitjans electrònics, les altes, les baixes, les absències amb reserva de plaça i la llista d'espera.

ANNEX 3

DRETS I OBLIGACIONS DE LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

DRETS DE LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

Compliment dels drets de les persones usuàries establerts a l'article 12 de la Llei 12/2007, de 30 d'octubre deserveis socials i la resta de disposicions de la normativa vigent.

Compliment dels drets Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, com ara:

Dret a no patir situacions de discriminació de les persones LGBTI, tant si viuen soles com si viuen enparella.

Dret a presentar suggeriments o reclamacions sobre el funcionament de l'establiment i que aquests siguin estudiats i contestats, d'acord amb model normalitzat i adequat a l'heterogeneïtat del fet familiar i a les circumstàncies de les persones LGBTI.

Dret a que la persona transgènere pugui fer ús dels espais assignats al gènere sentit.

APORTACIÓ ECONÒMICA DE LA PERSONA USUÀRIA

Les condicions aplicables a l'aportació econòmica estan descrites a l'ANNEX 5



ANNEX 4

OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT PER A TOTS ELS SERVEIS

L'establiment ha de complir les condicions funcionals establertes al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig i al Decret 182/2003, de 22 de juliol, de regulació dels serveis d'acolliment diürn de centres de dia per a gent gran.

L'Ajuntament resta obligat durant la vigència del conveni a:

1. Disposar de totes les autoritzacions, registres i catalogacions per l'exercici de la seva activitat, i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que l'afectin.
2. Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, amb els principis de bona fe i diligència, i ajustar-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.
3. Facilitar en tot moment l'actuació del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i el seguiment de les prescripcions del present concert per part del Servei corresponent de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat.
4. Aportar a requeriment de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat i del Servei d'Inspecció i Registre del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística i els indicadors de gestió i altra documentació que es determini pel seguiment d'aquestes prescripcions i dels serveis que es presten a l'establiment.
5. Comunicar per escrit al Servei d'Inspecció i Registre i al Servei de Recursos Aliens les modificacions que es puguin produir respecte a la situació administrativa i registral de **l'Ajuntament** o de l'establiment objecte del conveni.
6. Organitzar i gestionar, per sí mateixa, el servei objecte del conveni, de conformitat amb la normativa i les indicacions i les directrius del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
7. Garantir els serveis mínims establerts en cas de vaga o situacions anàlogues.
8. Elaborar, implantar, mantenir i revisar el pla d'autoprotecció del centre. Aquest haurà de contenir la informació de la Norma Bàsica d'Autoprotecció (Real decret 393/2007, de 23 març, que deroga l'Ordre del Ministeri de l'Interior de 29 de novembre de 1984), tenir en compte la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya (DOGC 2410 de 29 de maig de 1997) i la legislació que es pugui promulgar en el període de vigència del conveni..
9. Disposar per al centre, d'un reglament de règim intern, d'acord amb el que preveu el Decret 284/1996, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, i segons el model de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat. Així mateix, el reglament de règim intern s'ha de lliurar a la persona usuària en el moment del seu ingrés, i s'ha d'exposar en un lloc ben visible de l'establiment.
- 10.- Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei (responsabilitat civil general: d'explotació, patronal i professional). La pòlissa es contractarà per sumes assegurades mínimes de 300.000 euros per víctima i de 600.000 euros per sinistre, per tal d'assumir els riscos econòmics i les responsabilitats



dels danys, perjudicis i accidents que tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal i per les persones usuàries, durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest concert.

Les sumes assegurades mínimes establertes segons l'acord entre diversos departaments de la Generalitat, la Direcció General d'Assegurances i la patronal asseguradora, arran de les reunions mantingudes al llarg dels anys 2001 i 2002, han estat actualitzades segons la Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a las persones en accidents de circulació (article 104 que estableix la valoració econòmica en la taula 2.A.2).

11. Disposar dels protocols establerts a l'article 18 del Decret 176/2000, de 15 de maig, de modificació del Decret 284/96, de 23 de juliol, aplicats per al propi funcionament, que han de recollir la pràctica diària i real de l'establiment.

Així mateix, disposar dels següents protocols:

- a) Protocol de neteja que garanteixi la correcta higiene de l'establiment i el seu parament.
- b) Protocol de bugaderia que garanteixi la correcta neteja i el repàs de tota la roba personal i també de l'aixovar de l'establiment (opcional).
- c) Protocol d'alimentació que garanteixi una nutrició correcta, que sigui variat i que inclogui les diferents dietes que poden ser prescrites per ordre mèdica.
- d) Protocol d'acompanyament a la mort.
- e) Altres protocols addicionals per a l'atenció assistencial.

12. Disposar dels registres establerts a l'article 18 del Decret 284/96, de 23 de juliol, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, degudament documentats i permanentment actualitzats:

Així com:

- a) Registre d'altres i baixes (aquests darrers amb data i motivades). En cas de desés en l'establiment, es farà constar la causa primària i secundària, i la signatura del responsable sanitari.
- b) Cens de les persones usuàries.

13. Disposar d'un tauler d'anuncis, en lloc visible, en el qual s'hi exposi:

- a) Autorització de l'establiment o servei.
- b) Reglament de règim interior.
- c) Organigrama de l'establiment, on es mostrin les diferents àrees funcionals i serveis de l'establiment, els seus responsables i la seva dependència organitzativa.
- d) Horari d'atenció a les persones usuàries i als seus familiars per part de la direcció tècnica i de la persona responsable higiènic sanitària.
- e) Drets i deures de les persones usuàries.
- f) Horari d'informació als familiars dels responsables de les diferents àrees d'assistència.
- g) Horari de visites.
- h) Horaris dels serveis generals (menjador, podologia, etc.).
- i) Programa anual d'activitats. Calendari amb horari d'activitats, amb concreció setmanal i mensual.
- j) Instruccions per a casos d'emergència.
- k) Tarifes de preus dels serveis opcionals.
- l) Avis sobre la disponibilitat de fulls de reclamació.
- m) Qualsevol altre instrucció/notificació emanades per part de l'administració i que així ho expressin.



14. Prestar el servei de manutenció i menjador, d'acord amb les prescripcions mèdiques precises, especificades en el protocol d'alimentació. Així mateix, es publicarà en un lloc adient els menús programats per al mes següent, dividit per setmanes, de manera que les persones usuàries tinguin coneixement del menú del dia. La programació haurà de dur el vistiplau de la persona responsable higiènic sanitària.
15. Establir els mecanismes d'informació i de participació de les persones usuàries o dels seus representants legals. Així mateix, es constituirà un Consell de participació de centre com a òrgan de participació en què hi seran representats de l'**Ajuntament** titular de l'establiment, els/les professionals, les persones usuàries o els seus representants legals, el departament de Treball, Afers Socials i Famílies i l'administració local (Decret 202/2009, de 22 de desembre, sobre òrgans de participació i de col·laboració del Sistema Català dels Serveis Socials).
16. Tenir a disposició de les persones usuàries i dels seus familiars els fulls normalitzats de reclamacions del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
17. Establir un horari d'informació a la persona usuària, als familiars o persones obligades per part de la persona responsable de la direcció tècnica i la persona responsable higiènic sanitària.
18. Facilitar al màxim les sortides de la persona usuària, així com les visites dels familiars o coneguts. L'horari de visites ha de ser ampli, flexible i adequat a les necessitats individuals i col·lectives. En cap cas no serà inferior a 10 hores diàries, llevat dels casos en què hi hagi contraindicació mèdica.
19. Assumir les obligacions de guarda de les persones usuàries durant l'horari de prestació dels serveis.
20. Custodiar la correspondència, oficis i informes, tramitada entre el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i l'equipament social, com també tots els documents referents a les persones ateses.
21. Formalitzar, amb cadascuna de les persones usuàries, el corresponent contracte assistencial establert pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, que recull el contingut obligatori de les parts.

En qualsevol cas, pel que fa a les persones usuàries en situació de dependència, les condicions del contracte assistencial prevalen sobre el contingut del reglament de règim intern del centre.

22. Lliurar un rebut mensual, a totes les persones ateses, per l'import total i desglossat d'acord amb les diferents aportacions econòmiques i, fer el seguiment del pagament.
23. Posar en coneixement del ministeri fiscal o de l'autoritat judicial, qualsevol cas d'existència de possibles causes d'incapacitació d'una persona (article 200 del Codi civil), d'acord amb les instruccions facilitades per la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat o el Departament.
24. Complir la normativa vigent aplicable i les instruccions en relació a la protecció de drets, la llibertat d'ingrés i la legislació dels presumptes incapaços.
25. Presentar una declaració responsable on es fa constar que compleixen amb tots els requisits establerts mentre sigui vigent el conveni. Cal presentar aquesta declaració segons el model oficial que es pot descarregar de la pàgina web del departament de Treball, Afers Socials i Famílies. Aquest document ha d'estar signat per l'entitat **titular del servei**, i **només s'haurà d'actualitzar** en el cas que hi hagi alguna modificació en les condicions.

Així mateix, haurà **d'acreditar** la contractació i manteniment vigent de la pòlissa d'assegurances especificada en el punt 10 d'aquest Annex.



Aquesta documentació es podrà requerir des de l'any de la signatura del conveni i els anys successius durant el període de vigència.

L'Ajuntament es compromet a millorar la qualitat assistencial incorporant la praxis de la millora continua i la protocol·lització de les actuacions, així com la millora de la professionalització dels serveis, tant en la vessant assistencial, com en la vessant de gestió i haurà de presentar l'informe de les actuacions de qualitat efectuades, d'acord amb les instruccions dictades als efectes per la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat.

La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat i el Departament podran, en qualsevol moment, efectuar les comprovacions que consideri adients sobre la veracitat de la documentació presentada, així com comprovar el sistema de gestió o millora de la qualitat, tant pels seus propis òrgans com per part de la Inspecció de serveis socials, a sol·licitud de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat.

26. **L'Ajuntament** ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest conveni. Així mateix, han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del conveni.

Així mateix, **L'Ajuntament** assumeix l'obligació de destinar a l'execució del conveni els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, el personal que, si s'escau, pugui relacionar-se amb el públic, ha de tenir un coneixement de la llengua suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en llengua catalana.

En tot cas, **L'Ajuntament** i, si escau, les empreses subcontractades, queden subjectes en l'execució del conveni a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

27. **L'Ajuntament**, titular del servei, s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), i a la normativa de desenvolupament, en relació a les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència d'aquest conveni.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions derivades d'aquest conveni i que correspon a l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del conveni.

Per a tal fi s'haurà de gestionar la documentació de la manera especificada en: l'ANNEX 6.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

28. Comunicar al Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment.
29. Assumir els riscos econòmics i les responsabilitats dels danys, perjudicis i accidents que, si s'escau, tinguin lloc, incloent-hi els ocasionats pel personal i per les persones usuàries durant el desenvolupament de l'objecte d'aquest conveni.
30. Publicitat del servei: Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que l'entitat realitzi referent als serveis objecte d'aquest conveni, haurà de posar-ho en coneixement del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
31. Comunicar a la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat, amb posterioritat immediata al

moment en què es produeixi, qualsevol incidència que afecti a l'ajut que reben les persones usuàries del programa, així com comunicar les baixes i les possibles absències de més de 20 dies.

32. Complir estrictament la realització de les activitats necessàries per mantenir el màxim nivell d'integració social de la persona usuària en el centre, en el seu entorn, en les relacions personals i familiars, i en la relació amb la comunitat.
33. Aplicar la normativa en matèria de protecció del medi ambient, en l'execució d'aquest conveni.
34. Incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista de l'ús del llenguatge i de la imatge.
35. Vetllar pel respecte dels drets de les persones usuàries, establerts a la Llei 12/2007 de Serveis Socials, així com els que recull la Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, pel que totes les persones tenen dret a ésser ateses oralment i per escrit en la llengua oficial que elegeixin en llur condició d'usuàries o consumidors de bens, productes i serveis.
36. Adaptar els formularis i la formació del personal per garantir el dret a la no discriminació de les persones LGBTI.
37. Assegurar i responsabilitzar-se del compliment de les disposicions vigents, especialment en matèria de legislació laboral -que inclou el conveni col·lectiu del sector que sigui d'aplicació cada moment-, les obligacions en matèria de Seguretat Social, fiscals, sanitàries i de seguretat i salut laboral, com també de les que es promulguin durant la seva execució, així com la resta de condicions que s'especifiquen en el present plec de prescripcions tècniques. Tanmateix, vetllarà i promocionarà la formació de tot el seu personal.

ANNEX 5

RÈGIM ECONÒMIC

1. FACTURACIÓ

L'Annex de l'Ordre TSF/230/2019, de 18 de desembre, per la qual s'actualitzen el cost de referència, el mòdul social i el copagament de les prestacions no gratuïtes, s'actualitza el cost de referència de les prestacions gratuïtes, i es modifiquen l'Ordre de 20 d'abril de 1998 i l'Ordre BSF/130/2014, de 22 d'abril, actualitza el cost del centre de dia, entra en vigor el 23 de desembre de 2019, amb efectes 1 de gener de 2019.

L'entitat trametrà la facturació per mesos vençuts, al Departament, dins dels 5 primers dies del mes següent, amb la relació nominal de les places ocupades i les reservades en cada servei i amb les deduccions corresponents a les aportacions de les persones usuàries. El Servei de Recursos Aliens un cop comprovada i conformada la liquidació li donarà el tràmit reglamentàriament establert per tal que es pugui efectuar el seu pagament.

La facturació ha de ser preferentment electrònica. D'acord amb 20.1.8è de la llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost del valor afegit, las prestacions de serveis d'assistència social, efectuades por entitats de dret públic estan exemptes d'IVA.



En compliment de la normativa vigent en matèria de facturació, cal fer constar en totes les factures, l'exempció de l'IVA, juntament amb la referència normativa en què es basa aquesta exempció (article pertinent de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el Valor Afegit). La forma de consignar-la és a les factures electròniques, a l'apartat de Notes o Comentaris.

Pel que fa a places ocupades, el Departament abonarà els següents imports per les estades reals, inclosos tots els conceptes, de les quals es deduiran les corresponents aportacions de les persones usuàries, i d'acord amb els imports vigents.

Centre de dia

Estada en centre de dia en horari complet de matí i tarda, incloent l'àpat del migdia i l'esmorzar o el berenar

Centre de dia	CDG jornada completa	CDG ½ jornada i dinar	CDG ½ jornada sense dinar
Cost euros/estada	28,76	17,26	11,50

El Departament abonarà, prèvia presentació mensual de factures, per mesos vençuts i estades reals, inclosos tots els conceptes, les quantitats següents:

Vigència 1 gener - 31 desembre								
Tipologia	Registre Servei	Places		dies	Cost €/estada (sense IVA)	Import previst € (sense IVA)	Posició pressupostària	Centre cost
CDG	S06367 F18610	tots Graus	15	252	28,76	108.712,80	D/251000200/315F/000 1	BE1391
Total						108.712,80		

En cas que durant la vigència d'aquest conveni es modifiquin les tarifes vigents, aquestes noves tarifes seran aplicables des de la seva entrada en vigor sense que s'hagi de modificar el conveni, ajustant-se l'import de les reserves pressupostàries al nou import.

Facturació de les places vacants a temps parcial en CD i places reservades per absències

Les places es facturaran per estades reals, tenint en compte el que estableix aquest annex en quanta places vacants de CD (mitja jornada) i reservades.

Es considera plaça vacant a temps parcial de CD (mitja jornada) aquella que quedi desocupada per baixa de la persona que l'ha ocupat fins aquell moment.

En el cas d'ocupació d'una plaça de CD a temps parcial, es podrà facturar com a plaça vacant la resta de temps (mitja jornada), si no està ocupada per una altra persona.

Es considera plaça reservada aquella que una vegada ocupada per una persona usuària, no ho estigui realment, a causa d'absències forçoses transitòries o d'absències voluntàries no superiors al termini establert a la legislació vigent aplicable.

Les absències voluntàries amb reserva de plaça no poden superar els 30 dies/any,

Les absències forçoses per ingressos hospitalaris amb reserva de plaça podran ser de 60 dies i, en casos excepcionals es podrà ampliar previ informe motivat dels respectius Serveis d'Atenció a les Persones dels Serveis Territorials del Departament de Benestar Social i Família.

La plaça reservada es facturarà al 85% de la tarifa des del dia de la producció de l'absència amb reserva de plaça, i fins el termini establert a la legislació vigent.

La producció d'una plaça vacant o reservada s'ha de comunicar el mateix dia de la seva producció, sens perjudici de la comunicació formalitzada.

Comunicar qualsevol incidència que afecti a l'ajut que reben les persones usuàries, del programa, així com comunicar les baixes i les possibles absències de més de 15 dies.

El termini de temps transcorregut entre la producció de la plaça vacant o reservada i la data real de la comunicació de la mateixa serà a càrrec de **l'Ajuntament**.

En caps de setmana o festius, es facturarà exclusivament per estades reals.

APORTACIÓ ECONÒMICA DE LA PERSONA USUÀRIA

S'habilita **l'Ajuntament** perquè pugui realitzar el cobrament de l'aportació econòmica de les persones usuàries, per compte i en nom de la Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, en la quantia i límits legalment i reglamentàriament establerts. Les quantitats recaptades per **l'Ajuntament** en concepte d'aportacions de les persones ateses, seran deduïdes de la facturació que aquest presenta al Departament.

El copagament que realitzi la persona usuària per la prestació del servei, es farà segons allò que estableix la legislació vigent de la Generalitat de Catalunya.

La persona usuària resta obligada a efectuar la seva aportació econòmica fins el moment de la seva baixa definitiva del centre.

La direcció tècnica de l'establiment haurà de vetllar pel compliment de la normativa pel que fa al rescabament de la part dels ingressos econòmics que pertoca aportar a la persona gran en concepte de contraprestació del servei corresponent, així com també col·laborarà amb el Departament per tal que la persona usuària compleixi aquest deure.

L'Ajuntament no està autoritzat a rebre cap tipus de pagament de les persones ateses, en compensació de les prestacions que realitzi, llevat dels serveis opcionals.

En cas de places reservades de centre de dia la persona usuària ha d'efectuar la seva aportació, però, es podrà deduir, en cas de fer l'aportació màxima establerta a la Cartera de Serveis, el preu públic d'alimentació.

La utilització dels serveis opcionals per la persona beneficiària del servei seran abonats directament a **l'Ajuntament**, qui haurà de lliurar un rebut mensual a la persona beneficiària del servei o al seu representant legal, on constarà el import total del preu fixat de la plaça, fent-hi constar, de forma desglossada, les diferents aportacions econòmiques i conservar-ne la còpia.



ANNEX 6

SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

***Entitat:** Entitat titular del servei o establiment (Ajuntament, consorci, etc.)

1. L'Entitat mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva del compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables durant el període de vigència del conveni.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'Entitat posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran possibles plans d'implantació.

FORMACIÓ AL PERSONAL DE L'ENTITAT

L'entitat es compromet a donar a conèixer al personal participi en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.

2. CONFIDENCIALITAT I PUBLICITAT DEL SERVEI

L'entitat està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del conveni.

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'entitat vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament pel Departament.

3. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. L'entitat no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament.

4. ÚS DE RECURSOS TÈCNICS (EN CAS D'ÚS DE RECURSOS TÈCNICS)

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'entitat (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del servei serà prèviament justificada a la unitat gestora del conveni del Departament amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'entitat, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CESICAT, referits a l'annex, en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació del Departament a les dependències de l'entitat s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'entitat que tractin les dades del Departament hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del conveni del client, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'entitat, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

L'entitat utilitzarà la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.

CONNEXIÓ ALS SISTEMES DEL DEPARTAMENT (EN CAS DE CONNEXIÓ ALS SISTEMES DEL DEPARTAMENT)

La connexió remota d'equips de l'entitat als sistemes que el Departament posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu, tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.

L'entitat haurà de subministrar la línia de connexió i l'equip remot i fer-se càrrec de totes les despeses que se'n puguin derivar: línies de comunicacions, dispositius, etc.

5. AUDITORIA DEL SERVEI

El Departament podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'entitat proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del conveni al personal que el Departament determini, que podrà ser tant personal propi de l'entitat com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'entitat. En els casos en què el Departament demani una col·laboració activa del personal de l'entitat, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'entitat sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel Departament. L'entitat dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import acumulat pels serveis del conveni (*import facturat*).

6. CONTINUÏTAT DEL SERVEI

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al Departament, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi del Departament

7. FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPDGDD EN LA PRESTACIÓ AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'entitat prestadora del servei i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD), en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del present conveni; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'entitat tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei. L'entitat tractarà dades del tractament Prestacions socials, responsabilitat del Departament.

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats : " Representants Legals, Sol·licitants " ¹.

Categories de dades tractades: "Dades de caràcter identificatiu, Dades especialment protegides, Característiques personals, Circumstàncies socials, Detalls d'ocupació professionals, Econòmics, financers i d'assegurances, Transaccions de béns i serveis, Informació comercial " ¹

Les dades a les quals l'entitat accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell alt

L'entitat tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

L'entitat tractarà les dades d'acord amb les instruccions del Departament i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al conveni, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per *subministrament* qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest conveni al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present annex, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del conveni. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present conveni.

L'entitat, com a encarregat del tractament, que destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut.

L'entitat no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el conveni.

Durant la vigència del conveni formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició addicional primera de la LOPDGDD, l'entitat adjudicatària del conveni es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

Les dades es tractaran exclusivament als locals acordats en el moment de formalització del conveni.

Així mateix, l'entitat i el seu personal es comprometen a informar immediatament al Departament davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

Un cop finalitzada la vigència del conveni formalitzat entre les parts, l'entitat donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.

8. MESURES EN L'ÚS DELS SISTEMES DEL DEPARTAMENT (EN CAS D'ÚS DELS SISTEMES DEL DEPARTAMENT)

El personal s'ha d'identificar amb el seu codi d'usuari i contrasenya davant dels sistemes que posa a disposició el Departament per a la prestació del servei i un cop verificades les credencials, se'l permetrà l'accés i podrà utilitzar els recursos en funció del seu perfil prèviament autoritzat.

Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades a cada usuari individual són personals i intransferibles, no podent compartir-los mai amb tercers. La persona usuària esdevé el responsable últim de les conseqüències que es puguin derivar del mal ús, la divulgació, o la pèrdua d'aquestes.

A fi de garantir la confidencialitat de les credencials, cada individu serà responsable d'emprar contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, conforme la guia de contrasenyes del CESICAT, canviar la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviar-la davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de la persona usuària.

Les persones usuàries seran responsables de l'ús dels recursos dels sistemes d'informació i de les dades que contenen, que haurà de ser en tot moment conforme al que estableix el Document de seguretat del Departament i la normativa legal vigent aplicable.

Els accessos als sistemes d'informació s'atorguen d'acord amb les necessitats mínimes d'accés a les dades i a les operacions que requereix cada persona per exercir les seves competències.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa d'usuaris als sistemes la farà el responsable del servei de l'entitat a través de la unitat gestora del conveni del client al gestor funcional de l'aplicació.

A les persones usuàries que estiguin més de 6 mesos sense utilitzar el seu codi d'identificació, se'ls inhabilitarà automàticament i hauran de demanar al servei d'atenció a la persona usuària la seva activació, mentre que al personal que estigui més d'un any sense entrar al sistema se li esborrarà



automàticament el codi d'usuari i haurà de demanar-ne un de nou quan vulgui accedir novament als sistemes d'informació.

A fi de donar compliment a la normativa, els sistemes registren els intents de connexions d'usuari al sistema així com la inserció i modificació d'expedients.

GESTIÓ DE SUPORTS

Qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern,..) la persona usuària que la duu a terme haurà d'inventariar, etiquetar-la, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al Document de Seguretat del Departament.

La sortida d'informació, sempre prèvia autorització per la unitat gestora del conveni del Departament i del responsable de l'entitat adjudicatària, fora de les instal·lacions del Departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització del conveni, es farà registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades es registrada de la mateixa forma.

S'establiran així mateix les mesures adients que garanteixin la destrucció segura de la informació abans de la retirada o reutilització dels suports.

L'enviament d'informació amb dades de caràcter personal per correu electrònic també haurà d'ésser expressament autoritzat pel responsable del tractament o el Comitè de Seguretat de la Informació i de Protecció de Dades (CSIPD), xifrant, en el cas de dades de nivell de risc inherent mitjà o alt, el seu contingut i registrant la sortida de dades, com en el cas de suports físics esmentats anteriorment.

En cas d'emmagatzemament d'informació de nivell de risc inherent mitjà o alt en dispositius mòbils (PCs portàtils, tauletes, telèfons mòbils) caldrà que el dispositiu sigui xifrat i la clau d'accés sigui difícil d'endevinar.

CUSTÒDIA DELS EXPEDIENTS EN PAPER

Sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades i el Document de Seguretat del Departament, la provisió del servei a les instal·lacions de l'entitat es realitzarà en zones d'accés restringit, accessibles exclusivament pel personal destinat a la prestació del servei.

Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades s'haurà de mantenir les taules netes de papers i suports i guardar-los en un arxiu tancat, només accessible pel personal autoritzat i amb unes garanties mínimes de protecció mediambiental.

S'hauran d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

Qualsevol incident amb el tractament de les dades a les dependències de l'entitat hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del conveni del Departament, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'entitat, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

MESURES DE GESTIÓ DOCUMENTAL

L'entitat ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:

- Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema general de gestió de la documentació



administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Les empreses i les institucions privades amb concert de serveis públics, pel que fa a aquests concerts, estan generant i custodiant documentació pública (independentment del seu suport, ja siguin expedients en paper o bé en suport electrònic); per tant, han d'aplicar el Sistema de gestió documental del Departament (que inclou la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests) i garantir que l'entitat en faci el tractament correcte en les fases activa i semiactiva.

Aquest sistema de gestió documental, que ha d'aplicar l'entitat, inclou, entre altres, aquests apartats:

- La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: l'entitat ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric; també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).
- La custòdia de la documentació que ha de fer l'entitat: els espais destinats a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat)
- La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.
- La destrucció de la documentació, si escau: durant la concessió d'aquest servei públic l'entitat tindrà restringida la destrucció de la documentació.

Quant a la documentació generada i rebuda durant la concessió d'aquest servei públic, cal complir uns terminis de conservació i/o destrucció establerts pel Departament.

SERVEI D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

L'entitat haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació dels Drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió "dret a l'oblit", Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament).

L'entitat farà signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (**annex document a signar per la persona treballadora**).

Finalment, per garantir el compliment de les dades de caràcter personal, l'entitat tindrà en consideració l'annex "Plecs estàndards de la Generalitat de Catalunya".

CIRCULARS FUNCIO PÚBLICA

- Instrucció 3/2018, de 3 de març, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya
http://politiquesdigitals.gencat.cat/web/.content/funcio_publica/documentos/normativa/circulars_i_instruccions/instruccio-3-2018_TIC.pdf



- Circular 2/2000 de 2 de febrer, sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals.

NORMES I GUIES DEL DEPARTAMENT

Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD) del CESICAT

NORMES I GUIES DE CIBERSEGURETAT DEL CESICAT:

Control d'accés i identitat digital

Mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació

Mesures de seguretat en la configuració i l'administració de sistemes d'informació
Gestió d'incidents de seguretat

Ús del correu electrònic

Seguretat en el
teletreball Connexió

d'equips de tercers Ús de
l'estació de treball

Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes

NOTA:

Les Circulars de Funció Pública estan disponibles a Internet.

La resta són d'accés exclusivament intern i es facilitaran a l'adjudicatari si són d'aplicació pel servei contractat.

ANNEX 6.2 DOCUMENT A SIGNAR PER LA PERSONA TREBALLADORA

La persona que treballa a "Centre de dia per a gent gran de l'Ajuntament d'Anglès" està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies

OBLIGACIONS

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tinguin accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi



accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.

3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
10. qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de la persona usuària.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del conveni del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a la persona usuària del Departament (telèfon 900 101 439).
17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei: **Centre de dia per a gent gran de l'Ajuntament d'Anglès**

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte. Lloc, data

Nom i cognoms:

Nom de la
companyia:

Signatura,



ANNEX 7

**PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA ALS QUALS LES ENTITATS
PROVEÏDORES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT**

1. Les entitats han d'adoptar una conducta èticament exemplar i han d'actuar per evitar la corrupció en qualsevol de totes les seves possibles formes.
2. En aquest sentit –i al marge d'aquells altres deures vinculats al principi d'actuació esmentat en el punt anterior, derivats dels principis ètics i de les regles de conducta als quals les entitats han d'adequar la seva activitat– assumeixen particularment les obligacions següents:
 - a) Comunicar immediatament a l'òrgan administratiu competent les possibles situacions de conflicte d'interessos.
 - b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en el procés de resolució.
 - c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a si mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social.
 - d) No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
 - e) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - f) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats dels quals tinguin coneixement.
 - g) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
 - h) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions proveïdes.
 - i) Col·laborar amb l'òrgan administratiu competent en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i l'avaluació del compliment dels requisits establerts, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
 - j) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
3. L'incompliment de qualsevol de les obligacions que conté l'anterior apartat 2 per part de les entitats és causa de revocació, sens perjudici de les altres possibles conseqüències que preveu la legislació vigent.

MODEL DE DISSENY DE LA PLACA INSTITUCIONAL DEL SISTEMA PÚBLIC

ANNEX 8

PLA DE VISUALITZACIÓ



Model 1: Entitat proveïdora del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

Normes bàsiques de disseny*:

Fons gris Pantone

428C, RAL 7038.

Senyal: 23,3 mm.

Composició tipogràfica: Composició caixa centrada. Helvètica Light, Bold i Condensed. Cossos: 34/34 i 130 Cal centrar la totalitat de l'alçada de les línies de text amb l'alçada de l'indicador.

Solució a una tinta: Senyal i text en negre.

En tots els casos s'ha d'aplicar el suport tipus 3, element de 450x450 mm format per: Indicador (P) en planxa d'acer esmaltat al foc 850oC o alumini oxilacat, retolació mitjançant serigrafia amb tintes de dos components amb quatre plegaments a 90o de 20 mm. Marc (Smp) format per perfils angulars de 20x20x2 mm d'acer laminat en fred i galvanitzats. El marc Smp se subjecta al parament vertical amb cargols de cabota plana, tacs de PVC i volanderes separadores d'acer. L'indicador P se subjecta al marc Smp amb cargols sisavats i volanderes de tefló.

* En el cas de tenir algun dubte caldrà seguir el Pla d'Identificació Visual de la Generalitat de Catalunya..

Segon.- Facultar l'alcaldeessa per a la signatura de tots els documents necessaris pel desenvolupament del present acord.

Tercer.- Comunicar el present acord al Departament de Treball, Afers Socials i Família de la Generalitat de Catalunya.

Quart.- Trametre còpia del conveni signat a la Direcció General de l'Administració Local del Departament de Governació, d'acord amb allò establert a l'article 309 del ROAS, i incloure'l al Portal de la transparència de la web municipal.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

17.0.- Aprovació de la modificació del contracte d'obra de l'enllumenat públic X2020001634

Assumpte

Modificació del contracte d'obres de "OBRES DE MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC AL MUNICIPI D'ANGLÈS", finançat amb fons FEDER.

Antecedents

1.- En data 22 de setembre de 2020, es va adjudicar el contracte de les "OBRES DE MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC AL MUNICIPI D'ANGLÈS" a l'empresa ETRA BONAL, SA amb NIF A08522955, per un import de 472.650,28€, i 99.256,56€ en concepte d'IVA (21%), sumant un import total de 571.906,84€.

En data 2 d'octubre de 2020 es va formalitzar el contracte entre l'Ajuntament d'Anglès i el contractista ETRA BONAL SA, i el 14 de desembre de 2020, es va signar l'acta de replanteig i l'inici de les obres.

En data 17 de juny de 2021, la Junta de Govern Local acorda concedir al contractista ETRA BONAL, S.A. l'ampliació del termini d'execució del contracte d'obres de millora de l'enllumenat públic d'Anglès, per un període de 2 mesos, és a dir fins el 15 d'agost de 2021, per concórrer causes de demora no imputables al contractista.

2.- En data 8 de juliol de 2021, mitjançant instància genèrica de RE E2021004187, el Director facultatiu de l'obra, mitjançant dos escrits signats a 8 de juliol de 2021 sol·licita que s'iniciïn els tràmits per a la modificació del contracte, per raons d'interès públic, no prevista al plec de clàusules administratives particulars que regeix el contracte, derivada de circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles en el moment en què va tenir lloc la licitació del contracte i que descriu en el seu informe justificatiu.

L'import total de les modificacions és de 138.886,21€ (IVA Inclòs). L'import per increment d'amidaments és de 20.941,52€ (IVA Inclòs), i l'import per noves unitats d'obra és de 117.944,69€ (IVA Inclòs).

La valoració de les modificacions proposades no supera el 50% del preu inicial del contracte, atès que aquest és de 24,285% respecte el preu inicial d'adjudicació del contracte, i suposa un increment relatiu respecte els amidaments del 3,662% dels amidaments i del 20,623% per noves unitats d'obra.

Així mateix, es proposa l'ampliació del termini d'execució de les obres per dur a terme les modificacions de 3,5 mesos, comptant a partir del 15 d'agost de 2021, data que finalitzava l'ampliació del termini d'execució del contracte d'obres concedit en data 17 de juny de 2021 per la Junta de Govern Local.

3.- Consta l'acta de preus contradictoris signada a data 8 de juliol de 2021 pel Director facultatiu de l'obra i pel representant de l'empresa contractista ETRA BONAL, SA.

4.- La proposta ha estat informada favorablement pels serveis tècnics municipals en data 19 de juliol de 2021.

5.- Vist l'informe jurídic preceptiu emès en sentit favorable en data 20-07-2021 i conformat per la Secretària municipal en la mateixa data.

6.- La partida d'imputació de la despesa és l'aplicació pressupostària - 165- 62300 INVERSIONS ENLLUMENAT PUBLIC del pressupost municipal vigent, i consta a l'expedient l'informe de fiscalització prèvia de la Intervenció municipal, en sentit favorable.

Fonaments de Dret

La proposta implica la modificació per causes no previstes al plec de clàusules administratives particulars que regeix el contracte, i d'acord amb l'informe justificatiu de la direcció d'obra, la present modificació s'insereix en el supòsit de modificació no substancial prevista a l'article 205.2.c) LCSP.

L'òrgan competent conforme allò establert a la Disposició Addicional Segona, apartat 1er, LCSP és el Ple de la corporació, competència que va delegar a la Junta de Govern Local per acord adoptat en la sessió de 16-06-2020.

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Avocar, per aquest acte en concret, la competència delegada a la Junta de Govern Local en qualitat d'òrgan de contractació del present contracte, en la sessió plenària de 16-06-2020.

SEGON.- Aprovar la modificació no substancial del contracte de les "OBRES DE MILLORA DE L'EFICIÈNCIA ENERGÈTICA DE L'ENLLUMENAT PÚBLIC AL MUNICIPI D'ANGLÈS" adjudicat a l'empresa ETRA BONAL, SA amb NIF A08522955 per incloure noves partides segons proposta annexa i informe justificatiu de la Direcció de l'obra, per import de 138.886,21 euros, IVA inclòs.

Aprovar els nous preus contradictoris que passen a formar part dels preus del contracte, amb el detall de la proposta que s'annexa a l'expedient.

TERCER.- Determinar que aquesta modificació suposa un increment del preu d'adjudicació del contracte del 24,285% respecte el preu inicial d'adjudicació del contracte.

QUART.- Aprovar la despesa amb càrrec a l'aplicació pressupostària 165- 62300 INVERSIONS ENLLUMENAT PUBLIC del pressupost municipal vigent, per import de 138.886,21 euros.

CINQUÈ.- Notificar el present acord al contractista perquè en el termini màxim de 15 dies amplii la garantia definitiva al nou import del contracte, per tal que guardi la deguda proporció amb el nou preu modificat tal com preveu l'art. 109.3 LCSP, i formalitzi la modificació contractual, amb indicació dels recursos corresponents.

SISÈ.- Publicar la modificació acordada en el Perfil de Contractant, d'acord amb el previst als articles 207 i 63 de la LCSP 2017.

SETÈ.- Comunicar aquesta resolució a l'Àrea de Serveis Tècnics i a la Intervenció municipal pel seu coneixement i efectes oportuns.

El Sr. Esteve Callís pregunta on serà destinat.

El Sr. Albert Roura contesta que es en funció dels protectors, i el desmuntatge que s'ha fet manual i no mecànic, d'una cata, encoratges químics, imprevistos que han anat sortint a mesura que han anat avançant l'obra.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable 7 dels assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer

Abstenció: **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

18.- Aprovació conveni SIAD, serveis socials X2021000657

Antecedents

1. Vist que el 27 de maig de 2021 fou aprovat pel Ple l'Addenda al Conveni marc per prestació de Serveis Socials Bàsics i Especialitzats al municipi d'Anglès a l'any 2021.
2. Vist que el Consell Comarcal de la Selva, part signatària de la present Addenda reconeixent el seu error, envia una modificació d'aquesta (registre d'ent E2021003287).
3. Vist que aquesta nova versió de l'Addenda varia únicament els termes econòmics l'anteriorment aprovada, siguent 50 cèntims superiora l'anterior.
4. Vist que aquesta variació consisteix específicament en, l'ampliació (en 0.50€) del número cinquè, apartat Serveis Socials Especialitzats, específicament: Serveis SIAC 3.118,00 (inicials) a 3.118,50 (finals); partida a satisfer per part del present ajuntament
5. Vist que l'anterior Autorització i Disposició de despesa realitzada mitjançant l'Acord fou de 74.858,21€. Que la variació que comporta la nova Addenda fa necessària ampliació de la mateixa en 0.50€, resultant doncs en 74.858.71€.
6. Vista que existeix crèdit adequat i suficient al pressupost 2021.
7. Vista la fiscalització favorable per part de la intervenció municipal.

Fonaments de Dret

Primer.-La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Segon.- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local.

Tercer.- Article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques "les administracions públiques poden rectificar, mateix, en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials o aritmètics existents en els seus actes"

Per tot això, els membres del Ple adopten el següent **ACORD**:

Primer. - Corregir l'error material causat per part del Consell Comarcal de la Selva d'aquesta manera ampliar en 0,50€ cèntims l'Autorització i Disposició realitzada mitjançant l'Acord de Ple. Així doncs, en el punt 2on de l'Acord (apartat resolutori-Acord):

On diu:

Segon. - Autoritzar i disposar la despesa de 74.858,21 € corresponent al cost citat en el punt anterior a favor del Consell Comarcal de la Selva, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 231 25000 del Pressupost Municipal vigent.

Ha de dir:

Segon. - Autoritzar i disposar la despesa de **74.858,71 €** corresponent al cost citat en el punt anterior a favor del Consell Comarcal de la Selva, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 231 25000 del Pressupost Municipal vigent.

Segon. - Facultar l'Alcalde accidental per a la signatura de tots els documents necessaris pel desenvolupament del present acord.

Tercer. - Notificar el present acord al Departament de Serveis Socials del Consell Comarcal de la Selva, a fi que es retorni signat degudament.

Quart. - Trametre còpia del conveni signat a la Direcció General de l'Administració Local del Departament de Governació, d'acord amb allò establert a l'article 309 del ROAS, i incloure'l al Portal de la transparència de la web municipal.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 12 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer, **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

19.- Assumptes urgents

19.1 Aprovació de la urgència de la proposta de Ple referent a l'aprovació definitiva del projecte de clavegueram X2021001233

Antecedents

Vist el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, els articles on fa referència a la comissió informativa. A) diu: “../... antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.”

Proposta d'acord

Per tot l'exposat, l'Alcalde accidental, proposa als membres del Ple, l'adopció de següent **ACORD**:

Declarar la urgència de la proposta d'acordar l'aprovació definitiva del PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU DE LES OBRES DE MILLORA DEL SANEJAMENT MUNICIPAL (FASE 1), redactat per Marc Alsina Martí, Enginyer de Camins, Canals i Ports, N° col·legiat: 22.775.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blaquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

19.2 Aprovació definitiva del projecte de clavegueram X2021000358

Assumpte

Aprovació definitiva del PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU DE LES OBRES DE MILLORA DEL SANEJAMENT MUNICIPAL (FASE 1) (PUOSC 2019-2023).

Antecedents

1.- EI PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU DE LES OBRES DE MILLORA DEL SANEJAMENT MUNICIPAL (FASE 1) redactat per M.A.M., Enginyer de Camins, Canals i Ports, N° col·legiat: 22.775, de data febrer de 2021 va ser aprovat inicialment per acord de Ple de data 13 d'abril de 2021.

2.- L'edecte d'informació pública va sortir publicat al BOP Girona núm. 80 de data 28.04.2021, també el mateix dia es va publicar en el tauler d'edecte de l'Ajuntament, i en el diari El Punt Avui en data 29.04.2021. Tant l'edecte com el projecte han estat exposats al públic pel termini de 30 dies i durant aquest període no s'ha presentat cap al·legació.

3.- S'han rebut els següents informes sectorials:

- 1) FCC AQUALIA SA (E2021003091 de 18/05/2021), en el que fa un seguit de consideracions tècniques relatives a dimensionaments de col·lectors que no coincideixen amb els previstos al Pla Director de Sanejament.
- 2) SERVEI TERRITORIAL DE CARRETERES (E2021003116 de 19-05-2021) en sentit favorable amb les següents condicions:



- *Caldrà projectar una capa de trànsit durant tot del tram afectat per la construcció del nou col·lector de pluvials (Ø1000 mm) sota la calçada de la carretera (C-63 PK 39+505 – PK 39+550), per a homogeneïtzar. S'ha de preveure el pintat d'aquest tram de carretera afectat.*
 - *A la carretera N-141e PK 99+990, la connexió s'haurà de fer a partir de 2 metres des de l'aresta exterior de la calçada. L'emissió d'aquest informe no comporta l'autorització per aquesta actuació. Prèviament a l'execució l'interessat ha de sol·licitar i obtenir la corresponent autorització per part d'aquest Servei Territorial, on es relacionaran les condicions específiques per a les diferents afectacions a la zona d'influència de la carretera, presentant la documentació i prescripcions demanades al present informe i fent referència a l'informe CAG 20210282.*
- 3) AGÈNCIA CATALANA DE L'AIGUA (E2021003666 de 2021-06-11), informa favorablement amb les següents condicions:
1. *Les obres previstes en la Fase 1 del projecte es consideren admissibles en tant que milloren les condicions de drenatge superficial i de la xarxa de sanejament d'una part del nucli urbà d'Anglès.*
 2. *Les sortides a les lleres dels col·lectors de pluvials es dissenyaran de tal forma que cap element de l'obra de fabrica sobresurti del talús de les lleres per evitar alteracions del flux d'aigua pels cabals de riada i fenòmens d'erosió localitzada, i quedaran integrades en el marge.*
 3. *Abans de la sortida de les aigües plujanes al medi, s'incorporaran dispositius per a la retenció dels contaminants, especialment carburants i olis, així com a plàstics i papers, per evitar l'impacte ambiental que suposaria l'abocament directe de les aigües d'escorrentiu dels vials.*
 4. *L'inici de les obres resta condicionat a l'autorització expressa de l'Agència Catalana de l'Aigua.*

4.- En data 20.07.2021 i registre d'entrada E2021004425 s'ha presentat la nova versió del Projecte, signat pel redactor en data 19.07.2021, incorporant les prescripcions dels informes sectorials, i amb un pressupost d'execució per contracte de CINCO-CENTS NORANTA-DOS MIL QUATRE-CENTS SETZE EUROS I NORANTA-SET CÈNTIMS (592.416,97€) IVA exclòs

5.- Vist l'informe favorable de l'arquitecta tècnica municipal de data 23.07.2021

Fonaments de Dret

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

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-.

Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques -RGLCAP-.

Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya -TRLMRLC-.

Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals -ROAS-.-

La Junta de Govern Local és l'òrgan competent per l'adopció del present acord, com a òrgan de contractació, per delegació del Ple en la sessió de 13-04-2021 i segons allò establert a la Disposició Addicional Segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-.

Proposta

Per tot l'exposat, es proposa als membres del Ple, l'adopció del següent ACORD

PRIMER.- Avocar, per aquest acte en concret, la competència delegada a la Junta de Govern Local en la sessió de data 13-04-2021.

SEGON.- Aprovar definitivament el PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU DE LES OBRES DE MILLORA DEL SANEJAMENT MUNICIPAL (FASE 1), redactat per M.A.M., Enginyer de Camins, Canals i Ports, N° col·legiat: 22.775, i signat en data 19.07.2021, amb un pressupost d'execució per contracte de CINQ-CENTS NORANTA-DOS MIL QUATRE-CENTS SETZE EUROS I NORANTA-SET CÈNTIMS (592.416,97€) IVA exclòs.

TERCER.- Publicar el corresponent edicte al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al seu lloc web.

QUART.- Informar de la present proposta, a la Comissió Informativa del Ple, en la propera sessió ordinària, per tal que la dictamini.

Sr. Callís pregunta si és el principal.

El Sr. Bohigas diu que sí, que ve de la Cellerà.

Sr. Callís, l'ACA no ajuda en res?

Sr. Bohigas respon és que hauran de fer nou col·lector que vagi des de la Cellerà fins a Anglès, i un cop el facin, puguem connectar-nos, a fi de disminuir el cabal i la fase que caldria fer, ja no caldria fer-la.

VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A favor: Junts per Anglès (7): Jordi Pibernat Casas, Rosa Torns Vila, Albert Roura Ferrer, David Bohigas Vilalta, Esteve Trias Caparros, Neus Moragas Fontané i Jordi Blanquez Berenguer **PAU(4):** Pere Espinet Coll, Esteve Callís Prat, Antoni Ruiz Palma i Imma Jiménez Pla.

20.- Precs i preguntes

1. Habitatges d'Anglès.

Estudi de l'any passat. 277 buits, i 22 ocupats de manera irregular, i 70 buits. I 20 adreces inexistents.

69% particulars

33% bancs.

2. Prec sobre les naus Burés, reparació?

Els serveis tècnics licitaran enderroc de les parts més perjudicades que poden suposar un perill. Deixar la façana icònica.

Sr. Callís, hem vist decret 733 per fer els teulats.

David Bohigas, és només la nau número 3.

3. Il.luminació de fanals.

Els passos estan amb la il.luminació que toca. Si es detecta alguna anomalia, ja es corregiria.

4. Rotonda de Can Biel.

Un cop fet el canvi i recepció, primer canviar lluminàries i arreglat. Un cop entregada l'obra es farà tot el pendent amb la companyia.

5. Programa d'oposicions com queda.

La secretària explica el plànning de desenvolupament de les ofertes públiques.

Indefinit. Només vigent el RDLe. Incertesa total.

El que s'ha aprovat ara només pels funcionaris. No se sap com acabarà.

6. Pont del carrer indústria.

S'ha fet la pregunta als tècnics. I mirarem si l'ACA té quelcom a dir.

7. Lavabo adaptat al Canyo.

Si ha d'haver un lavabo adaptat, les inversions són més importants.

Reestructuració de l'espai.

8. Quan tindrem el porta a porta.

Rosa Torns, va endavant, els plecs tècnics al setembre, a partir de la tardor la licitació. S'aplicarà primer trimestre 2022. Va endavant i de moment no hi ha problema.

9. Programacions culturals.

Les hores del conte de la biblioteca.

Amb les normatives covid engegar projectes nous, és difícil. Vam desestimar la idea de fer coses noves tenint en compte això. Centrar-nos en les Gales.

10. S'estan fent actuacions dels recorreguts escolars com varem fer la petició al darrer ple.

Sí senyalització vertical i pintura horitzontal. Marcar algun recorregut segur. Els tècnics han de mirar si és viable o no és viable.

11. Cementiri nou,

El pou està operatiu. Per aprofitar les obres, l'Albert Roura ha fet aportacions, però tocar gaire el projecte, aixequen una mica l'orella.

Fer un camí però és bastant complicat d'incloure-ho dins del projecte mateix de la variant.

12. Matriculacions

Llar: 47 inscripcions.

La llar a ple rendiment i el menjador amb màxima ocupació.

Primària: 34 Pompeu i 7 fedac. Fora termini 2 més a la fedac.

Ensenyament segona línia al Pompeu perquè quedaven 9 alumnes fora. I 4 o 5 tenien germans al centre.

Si a la Fedac li dona el concert o no, perquè no arriben els números mínims.

Hi ha hagut canvi de delegat, i ja hem demanat hora.

Secundària: hi ha 87 matricules 61 d'Anglès i 13 de la Cellera 12 de Bonmatí i cap d'Osor.

13. Espais públics a l'institut

Sí, de fet s'ha demanat 2 aules, que sigui subseu als matins que hi puguin anar.

14. Sol·licitud per instal·lar alguna fàbrica o magatzem a la zona industrial

En principi no n'hi ha cap de concreta, però la Junta de Riera seca estan treballant algunes.

15. Senyalitzacions sísmics.

Sr. Callís de les alarmes per part d'Endesa.

Jordi Pibernat, es va fer la petició per tots els municipis

I, no havent-hi més assumptes per a tractar el president, aixeca la sessió a l'hora esmentada a l'encapçalament, de la qual cosa jo, la secretària, en dono fe.

El President,