

Acta del Ple

Identificació de la sessió

Sessió: Sessió ordinària del Ple de data 29 de novembre de 2019

Ens: Diputació de Tarragona

Òrgan: Ple

Caràcter: Ordinària

President/a: Noemi Llaurado Sans

Secretari/ària: Pilar Sanchez Peña

Dia: 29 de novembre de 2019

Hora d'inici: 10:07

Hora de finalització: 10:29

Lloc: Saló de sessions "Mare de Déu de la Mercè"

Assistents:

II·ltre. Sr. Pau Ricoma Vallhonrat (ERC)
II·ltre. Sr. Ramon Ferré Solé (PSC-CP)
II·ltre. Sr. Eduard Rovira Gual (ERC)
II·ltre. Sr. Salvador Ferre Budesca (PSC-CP)
II·ltre. Sra. Immaculada Costa Ramon (PSC-CP)
II·ltre. Sr. Jordi Cartanya Benet (ERC)
II·ltre. Sra. Marta Blanch Figueras (Junts)
II·ltre. Sra. Silvia Puerto Lleixà (ERC)
Molt II·ltre. Sra. Eva Mata Sendra (ERC)
II·ltre. Sr. Carles Pellicer Punyed (Junts)
II·ltre. Sr. Josep Masdeu Isern (PSC-CP)
II·ltre. Sr. Andreu Martín Martínez (PSC-CP)
II·ltre. Sra. Maria del Camí Mendoza Merce (ERC)
II·ltre. Sr. Joan Josep García Rodríguez (Junts)
II·ltre. Sra. Maria Teresa Mariné Solé (ERC)
II·ltre. Sr. Francesc Lluís Barbero Escriba (ERC)
II·ltre. Sr. Juan Castor Gonell Agramunt (PSC-CP)
II·ltre. Sr. Pere Segura Xatruch (Junts)
II·ltre. Sr. Enric Adell Moragrega (ERC)
II·ltre. Sr. Marc Ayala Vallvey (Junts)
Molt II·ltre. Sr. Adam Tomàs Roiget (ERC)
Molt II·ltre. Sra. Meritxell Roige Pedrola (Junts)
Molt II·ltre. Sr. Joaquim Nin Borreda (Junts)
II·ltre. Sr. Josep Felix Ballesteros Casanova (PSC-CP)

Excusen la seva assistència:

II·ltre. Sr. Pere Granados Carrillo (Junts)
II·ltre. Sr. Ruben Viñuales Elias (Cs)

Assisteix també el Sr. Tomàs Carbonell Vila, Interventor general de la Diputació.

ACORDS

SECRETARIA GENERAL

1. APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ CELEBRADA AMB CARÀCTER ORDINARI EL DIA 25 D'OCTUBRE DE 2019.

Per unanimitat s'aprova l'acta de la sessió anterior celebrada amb caràcter ordinari el dia 25 d'octubre de 2019 per aplicació del règim de sessions aprovat per acord del Ple de 16 de juliol de 2019.

CONTROL I FISCALITZACIÓ

2. DACIÓ DE COMPTE DELS DECRETS DE LA PRESIDÈNCIA DEL NÚM. 4193 AL NÚM. 4709 DE 2019.

Es dóna compte, en compliment de l'article 62 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, de les resolucions de la Presidència, del núm. 4193 al núm. 4709 de 2019, amb un total de 517.

Resum per unitats

30	PLANIFICACIÓ
39	CULTURA
24	SERVEI DE TRESORERIA
1	UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA
1	ÀREA DE SERVEIS INTERNS
21	PATRIMONI
38	UNITAT DE COORDINACIÓ D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS
1	ÀREA INTERVENCIÓ
80	GESTIÓ ADMINISTRATIVA ECONÒMICA I QUALITAT
31	GESTIÓ ECONÒMICA NÒMINA
1	PROVISIÓ
1	UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SUPORT JURÍDIC
2	ÀREA TRESORERIA
1	SERVEIS GENERALS
1	GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS
1	ÀREA DE CONEIXEMENT I QUALITAT
1	SERVEIS ECONÒMICS
2	PROJECTES I OBRES
20	EXPLOTACIÓ
49	VINCULACIÓ
1	ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
7	UNITAT DE SUBVENCIONS
4	UNITAT D'INGRESSOS I BOP
26	GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS CENTRES EDUCATIUS
1	ÀREA SAC

1	RELACIONS LABORALS
2	SERVEIS JURÍDICS
1	ÀREA SAM
7	PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT
6	SELECCIÓ
13	SECRETARIA GENERAL
21	MEDI AMBIENT, SALUT PÚBLICA, ENGINYERIA MUNICIPAL I TERRITORI
29	ACTUACIONS INTEGRALS AL TERRITORI I COOPERACIÓ
1	ÀREA SAT
15	DESENVOLUPAMENT DE RECURSOS HUMANS
28	CONTRACTACIÓ, APROVISIONAMENTS I EXPROPIACIONS
2	SUPORT A LES PERSONES
2	UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SUPORT INFORMÀTIC
1	OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
3	UNITAT DE COMPTABILITAT I PRESSUPOST
1	PROTECCIÓ DE DADES I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLIC

3. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004290, DE 25 D'OCTUBRE DE 2019, DE NOMENAMENT DE MEMBRE DE LA JUNTA DE GOVERN.

El Ple queda assabentat que per Decret de la Presidència núm. 2019-0004290, de data 25 d'octubre de 2019, de nomenament de membre de la Junta de Govern es va resoldre nomenar membre de la Junta de Govern la Il·ltre. Sra. Meritxell Roigé Pedrola amb efectes del dia 25 d'octubre de 2019.

4. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004291, DE 25 D'OCTUBRE DE 2019, DE DESIGNACIÓ DE PRESIDENTA DE L'ORGANISME AUTÒNOM PATRONAT DE TURISME.

El Ple queda assabentat que per Decret de la Presidència núm. 2019-0004291, de 25 d'octubre de 2019, es va resoldre designar la diputada Il·ltre. Sra. Meritxell Roigé Pedrola Presidenta de l'organisme autònom Patronat de Turisme amb efectes del dia 25 d'octubre de 2019.

5. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004295, DE 25 D'OCTUBRE DE 2019, DE NOMENAMENT DE VICEPRESIDENTA SEGONA.

El Ple queda assabentat que per Decret de la Presidència núm. 2019-0004295, de 25 d'octubre de 2019, es va resoldre nomenar la Sra. Meritxell Roigé Pedrola Vicepresidenta segona.

6. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004294, DE 25 D'OCTUBRE DE 2019, DE REVOCACIÓ TEMPORAL DE LA DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES A LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANS.

El Ple queda assabentat de la part dispositiva del Decret de la Presidència núm. 2019-0004294, de 25 d'octubre de 2019, de revocació temporal de la delegació de competències a la diputada delegada de Recursos Humans, que és com segueix:

"Primer.- Revocar temporalment la delegació genèrica efectuada per decrets de la Presidència núm. 2019-0002858, de 19 de juliol de 2019, i núm. 2019-0002945 a la Diputada delegada de Recursos Humans, II·ltre. Sra. Sílvia Puerto Lleixà.

Segon.- Efectuar la següent delegació genèrica en el Diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria, II·ltre. Sr. Francesc Barbero Escrivà:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.

2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.

3. La presidència de la comissió de seguiment dels acords en matèria de personal, pla de treball i carrera.

4. La resolució dels assumptes següents:

- Nomenar el personal funcionari i declarar la situació de jubilació.
- Contractar el personal laboral i declarar la situació de jubilació.
- Resoldre les peticions del personal referents a llicències, permisos, situacions administratives, Fons Social, etc.
- Aprovar el Pla de formació corporativa.
- Concedir i denegar ajuts per a realitzar cursos de formació, inclosa l'aprovació de les despeses que es derivin dels ajuts concedits.
- Aprovar i concedir gratificacions i complements de productivitat.
- Aprovar els convenis de pràctiques amb estudiants.
- Aprovar les convocatòries de borses de treball.
- Aprovar les llistes de persones admeses i excloses dels processos selectius, dels processos de provisió de llocs de treball i de les borses de treball.
- Aprovar la composició dels tribunals qualificadors de les proves i de les comissions de valoració.
- Resoldre els recursos d'alçada contra els actes administratius dels tribunals de selecció.
- Resoldre els processos de provisió de llocs de treball.
- Aprovar les comissions de serveis.
- Aprovar els encàrrecs de funcions.
- Aprovar els expedients relatius a l'abonament de dietes i desplaçaments, practiques d'estudiants, assistència a tribunals, premis i jubilacions.
- Aprovar tots els expedients relatius als diferents conceptes retributius a abonar mitjançant nòmina, incloses les bestretes.
- Resoldre les peticions de reconeixements de serveis prestats.
- Elevar propostes a la Presidència relatives a expedients disciplinaris.
- Autoritzar i disposar les despeses per tots aquells conceptes a abonar per nòmina, reconeguts en exercici de les competències delegades per la Presidència en l'àmbit de gestió assignat.

5. La signatura, per autorització, del vistiplau dels certificats de serveis, de lloc de treball, etc. corresponents a l'àrea de gestió assignada.

6. La signatura, per autorització, de les actes de presa de possessió de personal en comissió de serveis.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Tercer.- En qualsevol moment, la Presidència pot avocar, de manera puntual i motivada, la delegació amb els requisits i el procediment establerts a l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d' octubre, de règim Jurídic del sector públic, l'article 9 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 116 de l' RD 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim jurídic, organització i funcionament dels ens locals.

Quart.- Notificar la present resolució a la Diputada delegada de Recursos Humans, Il·ltre. Sra. Sílvia Puerto Lleixà, i al Diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria, Il·ltre. Sr. Francesc Barbero Escrivà.

Cinquè.- Comunicar la present resolució a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

Sisè.- Publicar en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona la part dispositiva d'aquesta resolució.

Setè.- Donar compte al ple en la primera sessió que realitzi.

Vuitè.- L'efectivitat d'aquesta resolució s'estableix per al dia 28 d'octubre de 2019."

7. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004363, DE 29 D'OCTUBRE DE 2019, D'APROVACIÓ DEL RÈGIM DE DEDICACIÓ EXCLUSIVA DE LA DIPUTADA IL·LTRE. SRA. MERITXELL ROIGÉ PEDROLA.

Dació de compte del Decret de la Presidència núm. 2019-0004363, de 29 d'octubre de 2019, d'aprovació del règim de dedicació exclusiva de la Diputada Il·ltre. Sra. Meritxell Roigé Pedrola.

El Ple queda assabentat de la part dispositiva del decret de la Presidència núm. 2019-0004363, de 29 d'octubre de 2019, d'aprovació del règim de dedicació exclusiva de la Diputada Il·ltre. Sra. Meritxell Roigé Pedrola, que és com segueix:

"Primer.- Determinar que la diputada Sra. Meritxell Roigé Pedrola exerceix el seu càrrec de Vicepresidència segona en règim de dedicació exclusiva, de conformitat amb l'escrit presentat pel Grup Polític Junts a la Diputació.

Diputat	càrrec	Règim de dedicació
Meritxell Roigé Pedrola	Vicepresidència segona	Exclusiva

Pel que fa als imports i límits del règim retributiu de dedicació exclusiva estan establerts en l' acord del Ple de la Diputació en sessió de data 16 de juliol de 2019.

Segon.- Segons declaració responsable de la diputada Sra. Meritxell Roigé Pedrola, la data d'efectivitat per a l'aplicació del seu règim retributiu de dedicació exclusiva serà el 25 d'octubre de 2019.

Tercer.- Donar-ne compte al Ple de la Diputació i comunicar la present resolució a l'interessat, al Grup Polític Junts, al Gabinet de Presidència i Planificació, i a les Àrees de Recursos Humans, Nòmines, de Tresoreria i de Secretaria.

Quart.- Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el tauler d'anuncis de la Corporació."

8. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004500, DE 7 DE NOVEMBRE DE 2019, DE REVOCACIÓ DE LA DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES AL DIPUTAT DELEGAT D'OcupACIÓ I EMPRENEDORIA I NOVA DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES A LA DIPUTADA DELEGADA DE RECURSOS HUMANS.

Quedar assabentat de la part dispositiva del Decret de la Presidència núm. 2019-0004500, de 7 de novembre de 2019, de revocació temporal de la delegació de competències al diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria i nova delegació de competències a la diputada delegada de Recursos Humans, que és com segueix:

"Primer.- Revocar la delegació genèrica efectuada per decret de la Presidència núm. 2019-0004294, de 25 d'octubre de 2019 al Diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria, Il·ltre. Sr. Francesc Barbero Escrivà.

Segon.- Efectuar la següent delegació genèrica en la Diputada delegada de Recursos Humans, Il·ltre. Sra. Sílvia Puerto Lleixà:

1. Elevar a la corporació la proposta per assenyalar els objectius estratègics i operatius de la seva àrea de gestió.
2. La direcció i l'impuls de l'àrea, sense perjudici de la direcció superior de la Presidència.
3. La presidència de la comissió de seguiment dels acords en matèria de personal, pla de treball i carrera.
4. La resolució dels assumptes següents:
 - Nomenar el personal funcionari i signar les corresponents actes de presa de possessió, i declarar la situació de jubilació del personal funcionari.
 - Contractar el personal laboral i declarar la situació de jubilació.
 - Resoldre les peticions del personal referents a llicències, permisos, situacions administratives, Fons Social, etc.
 - Aprovar el Pla de formació corporativa.
 - Concedir i denegar ajuts per a realitzar cursos de formació, inclosa l'aprovació de les despeses que es derivin dels ajuts concedits.
 - Aprovar i concedir gratificacions i complements de productivitat.
 - Aprovar els convenis de pràctiques amb estudiants.
 - Aprovar les convocatòries de borses de treball.
 - Aprovar les llistes de persones admeses i excloses dels processos selectius, dels processos de provisió de llocs de treball i de les borses de treball.

- Aprovar la composició dels tribunals qualificadors de les proves i de les comissions de valoració.
- Resoldre els recursos d'alçada contra els actes administratius dels tribunals de selecció.
- Resoldre els processos de provisió de llocs de treball i signar les corresponents actes de presa de possessió.
- Aprovar les comissions de serveis i signar les corresponents actes de presa de possessió.
- Aprovar els encàrrecs de funcions.
- Aprovar els expedients relatius a l'abonament de dietes i desplaçaments, practiques d'estudiants, assistència a tribunals, premis i jubilacions.
- Aprovar tots els expedients relatius als diferents conceptes retributius a abonar mitjançant nòmina, incloses les bestretes.
- Resoldre les peticions de reconeixements de serveis prestats.
- Elevar propostes a la Presidència relatives a expedients disciplinaris.
- Autoritzar i disposar les despeses per tots aquells conceptes a abonar per nòmina, reconeguts en exercici de les competències delegades per la Presidència en l'àmbit de gestió assignat.

5. La signatura, per autorització, del vistiplau dels certificats de serveis, de lloc de treball, etc. corresponents a l'àrea de gestió assignada.

I, amb caràcter general, la gestió de qualsevol assumpte relacionat directament o indirecta amb l'àmbit de gestió assignat.

Tercer.- En qualsevol moment, la Presidència pot avocar, de manera puntual i motivada, la delegació amb els requisits i el procediment establerts a l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del sector públic, l'article 9 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i l'article 116 de l'RD 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim jurídic, organització i funcionament dels ens locals.

Quart.- Notificar la present resolució a la Diputada delegada de Recursos Humans, Il·ltre. Sra. Sílvia Puerto Lleixà, i al Diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria, Il·ltre. Sr. Francesc Barbero Escrivà.

Cinquè.- Comunicar la present resolució a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, i a la Intervenció General.

Sisè.- Publicar en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona la part dispositiva d'aquesta resolució.

Setè.- Donar compte al ple en la primera sessió que realitzi.

Vuitè.- L'efectivitat d'aquesta resolució serà a partir del dia 11 de novembre de 2019."

9. DACIÓ DE COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2019-0004594, DE 14 DE NOVEMBRE DE 2019, DE NOMENAMENT DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANÇA.

El Ple queda assabentat que per Decret de la Presidència núm. 2019-0004594, de 14 de novembre de 2019, es resol nomenar la Sra. Salima El Youssoufi Hadri com a Auxiliar de grup (per ERC), amb efectes del dia 8 de novembre de 2019.

PROPOSTES DE PRESIDÈNCIA

10. PROPOSTA DE LA PRESIDÈNCIA RELATIVA A LA DELEGACIÓ DE COMPETÈNCIES DEL PLE A LA JUNTA DE GOVERN.

De conformitat amb la proposta de Presidència, el PLE amb el resultat de votacions que s'indica, acorda el següent:

Vots a favor 18 dels diputats membres dels grups polítics Junts i ERC

Abstencions 7 dels diputats membres del grup polític PSC (Sr. Josep Fèlix Ballesteros, Sra. Immaculada Costa, Sr. Salvador Ferré, Sr. Ramon Ferré, Sr. Joan Castor Gonell, Sr. Andreu Martín i Sr. Josep Masdeu).

Fets

El 26 de maig de 2019 van tenir lloc les eleccions locals i en sessió extraordinària del dia 2 de juliol es va constituir la nova corporació.

La normativa de règim local contempla la possible delegació de determinades atribucions del Ple de les diputacions en favor de la Junta de Govern (article 33 i 35 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local - LRBRL).

Per motius de celeritat i eficiència, resulta convenient delegar a la Junta de Govern la competència del Ple per a la concessió de subvencions amb despeses de caràcter plurianual i l'autorització i disposició d'aquestes despeses, regulades a l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals i els articles 79 a 88 de l'RD 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos. Així mateix, cal també delegar la competència per a poder resoldre totes aquelles qüestions associades a la gestió de les subvencions concedides.

D'acord amb l'establert a l'article 33.4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 51 del Reglament d'organització, funcionament i règim Jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, aquesta competència es pot delegar en la Presidència o en la Junta de Govern.

Fonaments de dret

- Article 33, 35, 68 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local
- Article 51 del Reglament d'organització, funcionament i règim Jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre
- Article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals

- Article 88 de l'RD 500/1990, de 20 d'abril, pel qual es desenvolupa el Capítol I del Títol VI de la Llei reguladora de les hisendes locals, en matèria de pressupostos

En conseqüència, S'ACORDA:

1.- Delegar a la Junta de Govern les següents competències del Ple:

- Concedir subvencions amb despeses de caràcter plurianual, aprovar els convenis de col·laboració que continguin subvencions amb despeses de caràcter plurianual, i autoritzar i disposar aquestes despeses, quan les anualitats a les quals s'imputin les despeses siguin inferiors o igual a 4 i que els imports imputats a cadascuna de les anualitats s'ajustin als percentatges a què es refereix l'apartat 3 de l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Resoldre les qüestions derivades de les subvencions i ajuts concedits pel Ple o per la Junta de Govern en exercici de competències delegades pel Ple, relatives a: acceptació de renúncies, sol·licituds de pròrrogues i declaracions de pèrdua del dret al cobrament.

2.- Exercir la competència delegada d'acord amb el règim general que es disposa als articles 114 i 115 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre (ROF).

3.- La delegació té efectes a partir del dia següent a l'adopció de l'acord plenari, encara que no s'hagi produït la seva publicació al BOP de Tarragona.

4.- La vigència de la delegació és indefinida fins que es revoqui de manera expressa pel Ple, amb els requisits i d'acord amb el procediment previstos a l'article 116 ROF, i sens perjudici de les possibles avocacions puntuals i singulars per part de l'òrgan delegant.

5.- Tots els assumptes corresponents a l'àmbit competencial delegat pel Ple a la Junta de Govern s'han d'estudiar i dictaminar per la comissió informativa que correspongui per àmbit de gestió.

6.- Publicar aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el Tauler d'anuncis de la Diputació de Tarragona, en compliment del que disposa l'article 51.2 ROF.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

11. PROPOSTA DE CANVI DE REPRESENTANT DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA A L'ASOCIACIÓN RED DE ENTIDADES PARA EL DESARROLLO LOCAL (REDEL).

De conformitat amb la proposta de Presidència, **el Ple per unanimitat ACORDA:**

Fets

Per acord del Ple de data 2 d'agost de 2019 es va designar la Il·ltre. Sra. Sílvia Puerto i Lleixà com a representant de la Diputació de Tarragona a l'Asociación Red de Entidades para el Desarrollo Local (REDEL).

Es considera convenient que el representant de la Diputació de Tarragona en l'esmentada associació sigui el Diputat delegat d'Ocupació i Emprenedoria, l'Il·ltre. Sr. Francesc Barbero i Escrivà.

Fonaments de dret

Article 38 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats locals.

Estatuts de l'Asociación Red de Entidades para el Desarrollo Local (REDEL).

En conseqüència, S'ACORDA:

- 1.- Designar l'Il·ltre. Sr. Francesc Barbero i Escrivà com a representant de la Diputació de Tarragona en l'Asociación Red de Entidades para el Desarrollo Local (REDEL) en substitució de la Il·ltre. Sra. Sílvia Puerto i Lleixà que va ser designada pel Ple en data 2 d'agost de 2019.
- 2.- Notificar l'acord a la Il·ltre. Sra. Sílvia Puerto i Lleixà i a l'Il·ltre. Sr. Francesc Barbero i Escrivà.
- 3.- Comunicar l'acord a l'Asociación Red de Entidades para el Desarrollo Local (REDEL), a Protocol i a Comunicació.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

12. DACIÓ DE COMPTE DE LA DESIGNACIÓ DE NOVA PORTAVEU SUPLENT DEL GRUP POLÍTIC JUNTS.

Fets

El Ple en sessió extraordinària de data 16 de juliol de 2019 va quedar assabentat de la constitució dels grups polítics de la Diputació de Tarragona i de la designació dels seus portaveus i presidents.

El grup polític Junts va establir el seu funcionament intern de la següent manera:

President: Diputat Sr. Joan Josep Garcia Rodríguez
Portaveu: Diputat Sr. Joaquim Nin Borredà
Portaveu suplent: Diputat Sr. Lluís Soler Panisello

El Ple en sessió ordinària del dia 27 de setembre de 2019 va prendre coneixement de la renúncia al càrrec de Diputat del Sr. Lluís Soler Panisello.

En data 25 d'octubre de 2019 va prendre possessió del càrrec de Diputada la Sra. Meritxell Roigé Pedrola.

Per part del grup polític Junts s'ha posat en coneixement de Presidència la designació de la Sra. Meritxell Roigé Pedrola com a portaveu suplent del seu grup polític.

Fonaments de dret

Art. 25 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats locals.

En conseqüència, S'ACORDA:

1.- Quedar assabentats del funcionament intern del grup polític Junts:

President: Diputat Sr. Joan Josep Garcia Rodríguez
Portaveu: Diputat Sr. Joaquim Nin Borredà
Portaveu suplent: Diputada Sra. Meritxell Roigé Pedrola

2.- Comunicar-ho a Intervenció, Recursos Humans, Comunicació i Protocol.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I ASSUMPTES GENERALS

13. PROPOSTA DE RATIFICACIÓ DE L'ACORD DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ DE DATA 1 D'OCTUBRE DE 2019 DE DESTINAR ELS FONS ADDICIONALS A UNA PRODUCTIVITAT PELS EMPLEATS I EMPLEADES DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA PER HAVER ACONSEGUIT EL PREMI A L'EXCEL·LÈNCIA EN LA GESTIÓ PÚBLICA (XII EDICIÓ).

La Presidenta fa constar a l'acta les següents paraules: " Fem avinent la felicitació d'aquesta corporació per la obtenció d'aquest premi que ens honora com a representants polítics i agraïm la feina que esteu fent tot el personal de la casa ".

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. La Diputació de Tarragona compta amb unes Normes reguladores del Fons de Productivitat 2019 aprovades pel Ple de data 27 de setembre de 2019, previ acord de la Mesa General de Negociació de data 22 de maig de 2019.

2. L'article 3.dos del Real Decret-Llei 24/2018, de 21 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic, disposa que es podrà autoritzar un increment addicional del 0,25% de la massa salarial per a, entre altres mesures, la implantació de plans o projectes de millora de la productivitat. També determina que aquest 0,25% podrà ser del 0,30% en el cas d'Administracions Públiques en situació de superàvit.

3. La Intervenció General, en informe de data 27 de febrer de 2019 sobre el compliment dels requeriments de la LO2/2012 d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera a la liquidació del pressupost 2018 de la Diputació de Tarragona determina que la liquidació del pressupost 2018 presenta una capacitat de finançament de 21.573.837,92 €, i per tant, es troba en situació de superàvit.

En conseqüència és possible destinar el 0,30% de la Massa Salarial quantificat en 122.667,08 euros a algun dels conceptes previstos en el RDL 24/2018 esmentat.

4. La Mesa General de Negociació de data 1 d'octubre de de 2019 va acordar destinar aquest 0,30% a l'atorgament d'una productivitat als treballadors i treballadores de la Diputació de Tarragona per la seva implicació i la seva orientació a la gestió excel·lent que ha fet possible la consecució del Premi a l'Excel·lència en la Gestió Pública.

La Mesa General de Negociació va determinar també que els criteris de distribució d'aquesta productivitat serien els d'un repartiment per grups professionals. D'acord amb aquests criteris i tenint en compte que l'import total a redistribuir és de 122.667,08 euros, la Mesa General de Negociació de data 12 de novembre de 2019 va acordar establir els següents imports segons els grups professionals dels treballadors i treballadores:

- Treballadors i treballadores dels grups A-A1 o A1L: 140,05 €
- Treballadors i treballadores dels grups A-A2 o A2L: 126,27 €
- Treballadors i treballadores dels grups C-C1 o C1L: 112,48 €
- Treballadors i treballadores dels grups C-C2 o C2L: 98,70€
- Treballadors i treballadores dels grups AP o APL: 84,91 €

Fonaments de dret

Article 5 del RD 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris d'Administració Local

Article 3.Dos Real Decret-Llei 24/2018, de 21 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic
Article 38.6 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic
Acta de la Mesa General de Negociació del dia 1 d'octubre de 2019

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Ratificar l'acord de la Mesa General de Negociació de data 1 d'octubre de 2019 i 12 de novembre de 2019 de destinar els Fons addicionals per un import total de 122.667,08 euros, a l'abonament d'una productivitat als treballadors i treballadores de la Diputació de Tarragona per la seva implicació en la consecució del Premi a l'excel·lència en la Gestió Pública amb els següents imports segons el grup i subgrup professional al qual pertanyen:

Grup i subgrup	Import productivitat
A-A1 o A1L	140,05 €
A-A2 o A2L	126,27 €
C-C1 o C1L	112,48 €
C-C2 o C2L	98,70 €
AP o APL	84,91 €

2. Instar a la presidència o diputat/ada en qui hagi delegat a realitzar els actes administratius necessaris per a l'execució d'aquest acord.
3. Comunicar-ho a Intervenció, seccions sindicals UGT, CCOO i USTEC i a la Junta de personal funcionari i el Comitè d'Empresa.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

14. PROPOSTA DE RATIFICACIÓ DE L'ACORD DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ DE DATA 1 D'OCTUBRE DE 2019, SOBRE EL PLA DE RACIONALITZACIÓ DEL 2019, AMB LA INCLUSIÓ DE CINCO NOUS TREBALLADORS.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

El Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 30 d'abril de 2019 va ratificar l'acord de Mesa General de Negociació de dates 15 de març i 6 d'abril de 2019 en relació al Pla de Racionalització 2019 que conté, entre d'altres, mesures d'incentivació de la jubilació ordinària que tenen per objecte incentivar al personal laboral fix o funcionari de carrera que arribat a l'edat de jubilació ordinària, en els termes que determina la normativa vigent, opti per la mateixa mitjançant l'abonament d'una quantitat econòmica corresponent a una mensualitat. En el mateix acord es determinaven nominalment els treballadors que tenien dret a percebre aquest incentiu en el cas que es jubilessin de forma ordinària durant el 2019.

La Intervenció General en data 15 d'abril de 2019 va emetre informe de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics amb el resultat de conformitat amb observacions complementàries no suspensives. En l'esmentat informe es determinava l'existència de dotació pressupostària suficient per a fer front a les mesures incloses en el Pla per un import total de 128.423,39 euros a càrrec de l'aplicació pressupostària 2019/8000/920 /16104 dotada amb 200.000 euros.

Així mateix, per mitjà d'acord del Ple de la Diputació de 17 de maig de 2019 es va acordar ratificar l'acord de Mesa General de Negociació de 7 de maig de 2019, relatiu al Pla de Racionalització 2019, en el sentit d'ampliar el Pla amb la inclusió d'una treballadora.

El Sr. Josep Maria Gené Torrell, Sr. Xavier Sánchez Sarto, Sr. José Bernardo Lorca López, Sra. Maria Pilar Martínez Fontanilles i Sra. Maria Dolors Saludes Saludes, treballadors de l' OA BASE – Gestió d'Ingressos, personal laboral fix, han complert durant l'any 2019 65 anys o l'edat de la jubilació ordinària, en els termes que determina la normativa vigent, i han optat per aquesta, per la qual cosa i com sigui que els esmentats treballadors reuneixen els requisits per a gaudir de l'incentiu si opten per la jubilació durant aquest any 2019 és necessari ampliar el Pla de Racionalització 2019 amb la inclusió d'aquestes persones.

La Mesa General de Negociació en sessió de data 1 d'octubre de 2019 va acordar la inclusió d'aquests treballadors en el Pla de Racionalització 2019.

Des d'un punt de vista jurídic és viable incloure aquests treballadors en el Pla de Racionalització 2019.

Fonaments de dret

2.1. L'article 69.2 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic disposa que les Administracions públiques podran aprovar Plans per a l'ordenació dels seus recursos humans que incloguin, entre d'altres alguna de les següents mesures:

- a. anàlisi de les disponibilitats i necessitats de personal tant des del punt de vista del nombre d'efectius com del dels perfils professionals o nivells de qualificació.

2.2. La DA 21a de la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública determina que les corporacions locals podran adoptar a més a més dels Plans d'Ocupació

altres sistemes de racionalització dels recursos humans que podran incloure alguna de les mesures (...) així com incentius a la jubilació anticipada.

2.3. L'Art. 37.1 c) del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic determina que seran objecte de negociació (...) els plans i instruments de planificació de recursos humans.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Ratificar l'acord de Mesa General de Negociació de data 1 d'octubre de 2019, relatiu al Pla de Racionalització 2019, en els següents termes:

Ampliar el Pla de Racionalització 2019 amb la inclusió dels treballadors de l'OA BASE – Gestió d'Ingressos Sr. Josep Maria Gené Torrell, Sr. Xavier Sánchez Sarto, Sr. José Bernardo Lorca López, Sra. Maria Pilar Martínez Fontanilles i Sra. Maria Dolors Saludes Saludes, en la segona mesura inclosa en l'esmentat Pla com sigui que han accedit a la jubilació ordinària, en els termes establerts per la normativa vigent, durant aquest any 2019.

Segon.- La imputació de la despesa d'aquesta ampliació de cinc nous treballadors al Pla de Racionalització 2019 anirà a càrrec de la partida número 8000/920/16104 Pla de racionalització, per import aproximat de 2.934,83 euros, individualitzat de la següent manera:

Gené Torrell, Josep Maria	516,63 €
Sánchez Sarto, Xavier	614,9 €
Lorca López, José Bernardo	950,79 €
Martínez Fontanilles, Maria Pilar	562,94 €
Saludes Saludes, Maria Dolors	289,57 €

Tercer.- Notificar aquest acord al Sr. Josep Maria Gené Torrell, Sr. Xavier Sánchez Sarto, Sr. José Bernardo Lorca López, Sra. Maria Pilar Martínez Fontanilles i Sra. Maria Dolors Saludes Saludes.

Quart.- Comunicar-ho al cap de l'Organisme Autònom BASE – Gestió d'Ingressos i a les seccions sindicals UGT, CCOO, USTEC (IAC), i al Comitè d'Empresa i al Comitè d'Empresa de BASE.

Règim de recursos:

- Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

- Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

15. PROPOSTA D'APROVACIÓ INICIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA, QUE INCLOU LA DELS ORGANISMES AUTÒNOMS PATRONAT DE TURISME I BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS, PER A L'EXERCICI 2020.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Les diferents àrees i organismes autònoms han manifestat les seves necessitats de places i/o llocs de treball i d'organització interna per a l'any 2020.

Tots els canvis introduïts en la Plantilla de personal tenen la seva fonamentació i base en les respectives propostes fetes per les Àrees de primer nivell de la corporació i els seus organismes autònoms, i han estat validades per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

No s'han recollit totes les propostes ni tampoc en la seva dimensió exacta, sinó que s'han prioritzat aquelles que es consideraven bàsiques i s'han fet les adequacions necessàries d'acord amb les possibilitats pressupostàries i les limitacions legals establertes a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018 -que tal i com consta en l'informe tècnic que consta a l'expedient és la que s'ha tingut en compte a falta d'esborrany de llei de pressupostos generals de l'Estat per raons de seguretat jurídica- i el II Acord per a la millora de l'ocupació pública i de les condicions de treball.

Per la seva banda, l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria ha introduït els canvis que de forma justificada ha estimat necessaris pel bon funcionament de la corporació i per a una adequada prestació de serveis. Tots els canvis estan relacionats i argumentats en l'informe emès per l'Àrea de RH, Ocupació i Emprenedoria que forma part d'aquest expedient.

2. L'Àrea de Recursos Humans ha elaborat l'informe relatiu al capítol 1 del pressupost que conté l'annex de personal amb la quantificació econòmica de les places i llocs de treball que serveix de suport al capítol 1 del pressupost el qual forma part de l'expedient del pressupost 2020 que tramita l'Àrea d'Intervenció així com el corresponent informe tècnic que recull els canvis introduïts en la plantilla de personal.

Els canvis respecte la plantilla corresponent a l'any 2019, són els que consten en l'informe tècnic que forma part de l'expedient i que ara s'aproven.

3. S'ha posat en coneixement de la Mesa general de negociació la proposta de plantilla corresponent a l'any 2020, que conté els canvis respecte la del 2019.

Fonaments de dret

1. L'art. 25 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (en endavant, RPEL), estableix que la plantilla de personal de les entitats locals està 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 l'eventual, agrupades, indicant la denominació d'aquestes, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es troben vacants i el grup a què pertanyen.

2. La competència per aprovar la plantilla és del Ple de la corporació, d'acord amb l'article 33 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

3. L'art. 26 de l'RPEL disposa que l'entitat local ha d'aprovar anualment la plantilla en la mateixa sessió en què s'aprovi el pressupost. Un exemplar de la plantilla amb el total de les retribucions del personal que se'n dedueixi i de la relació de llocs serà un dels documents que integren el pressupost.

4. Des del punt de vista de la plantilla de personal i de possible creació de places, la doctrina i els gestors de recursos humans hem interpretat, els darrers anys, que la creació de places noves no contravé la LPGE ja que, per una banda no es produeix un increment de la massa salarial al trencar-se l'homogeneïtat d'efectius de personal tal i com disposa la pròpia normativa pressupostària fins ara existent i, per l'altra, una vegada creades les places i els corresponents llocs en la relació de llocs de treball, el que realment cal respectar són les limitacions previstes a la LPGE quant a la taxa de reposició d'efectius a l'hora de cobrir-les amb caràcter definitiu. A més a més la normativa pressupostària dels recents anys permet adequacions singulars i excepcionals. I la mateixa normativa pressupostària preveu que puguin fer-se contractacions temporals o nomenaments interins en casos excepcionals i per a cobrir necessitats urgents i inajornables.

5. El procediment a seguir per a l'aprovació de la plantilla de personal és el següent:

Tràmits previs

- a) Elaboració de l'Informe tècnic relatiu a la plantilla de personal que conté els canvis respecte la plantilla de personal de l'any 2019.
- b) Posar en coneixement de la Mesa General de Negociació els canvis de la plantilla de personal respecte l'any 2019.
- c) Elaboració de la proposta de resolució que porta com a annex la plantilla de personal de la Diputació, i que inclou la dels organismes autònoms BASE-Gestió d'Ingressos i Patronat de Turisme, les quals han de ser aprovades amb caràcter previ del Ple pels respectius Consells Rectors i reflecteix els canvis respecte la de 2019.

Tràmits posteriors:

- d) Sotmetre la proposta a dictamen de la Comissió informativa de RH, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals.
- e) Aprovació inicial pel Ple de la Diputació i obertura d'un tràmit d'informació pública. En aquest sentit, si no hi ha al·legacions, l'acord d'aprovació inicial esdevé definitiu i si hi ha al·legacions s'han de resoldre pel Ple.
- f) Publicació íntegra de la plantilla juntament amb el pressupost al BOPT, un extracte de la mateixa al DOGC i tramesa a l'Administració de l'Estat i Departament corresponent de la Generalitat.
- g) Trasllat de l'acord a la Junta de personal funcionari, Comitè d'Empresa, seccions sindicals UGT i CCOO, USTEC, Comitè de BASE i Delegada de personal del Patronat de Turisme.
- h) Als sols efectes d'impugnabilitat, el peu de recursos és el següent: recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació al BOPT.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar inicialment la plantilla de personal de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms, segons el document que consta com a annex i que inclou les variacions que a continuació s'indiquen respecte de l'any 2019:

1. ÀREA GABINET DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ

1.1. RELACIONS INSTITUCIONALS I PROTOCOL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 12, tècnic/a superior d'administració especial, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 5, de cap de secció de Protocol, grup A, subgrup A1, complement de destí 26 i 90 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 918, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1188, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, perquè s'ha creat una de tècnic/a especialista ja que les funcions a desenvolupar són més pròpies de tècnic/a especialista que d'administratiu.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 92, d'ordenança, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 748, d'auxiliar d'equipaments, grup AP, complement de destí 13 i 24 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410016, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L27, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de places i/o llocs a cobrir internament:

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, grup A, subgrup A2, a cobrir per torn promoció interna vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a B, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Relacions Institucionals i Protocol-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació. Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup B, a cobrir per torn promoció interna vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a especialista, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Relacions Institucionals i Protocol-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació. Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per torn promoció interna vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Relacions Institucionals i Protocol-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació. Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el

procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior. Aquesta plaça es crea en substitució de la número 918 que s'amortitza.

1.2. COMUNICACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L303037, de tècnic/a auxiliar, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L303037, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, perquè s'ha creat de personal funcionari.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L57, de tècnic/a auxiliar, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L80, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L403001, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L511006, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de places i llocs de treball a proveir internament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per promoció interna i un lloc de treball de tècnic auxiliar, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, no singularitzat i a proveir per adscripció directa amb adscripció a la Unitat de Comunicació, Àrea Gabinet de Presidència i Planificació. Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

1.2.1. UNITAT TÈCNICA DE SUPORT WEB

- No hi ha variacions

1.3. PRESIDÈNCIA

Seguint les instruccions de la Presidència es crea com a personal directiu professional una plaça i un lloc de treball de Gerent amb unes retribucions brutes anuals de 90.343,16 euros més l'import corresponent de seguretat social que s'assimilen a les retribucions pròpies d'un cap d'àrea. Per un tema d'arrodoniment de decimals i com sigui que es tracta d'un concepte retributiu únic hi ha una diferència de 4 cèntims respecte les retribucions d'un cap d'àrea que deriven de diferents conceptes.

El seu nomenament haurà d'efectuar-se d'acord amb criteris de competència professional i experiència entre funcionaris de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de les entitats locals o amb habilitació de caràcter estatal que pertanyin a cossos o escales classificades del grup A1 tal i com disposa l'art. 32 bis de la Llei reguladora de bases del règim local 7/1985, de 2 d'abril.

De conformitat amb l'art. 13 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la seva designació es basarà en els principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat i es portarà a terme amb procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.

En la seva qualitat de personal directiu, el gerent està subjecte a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats prèvia la fixació dels corresponents objectius.

El seu cessament serà discrecional i en qualsevol cas amb la fi del mandat.

Les funcions són les següents:

- Impulsar i coordinar l'activitat conjunta dels diversos àmbits tècnics de la Diputació de Tarragona, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de la direcció política i la normativa vigent.
- Dissenyar la proposta del Pla Anual d'objectius d'acord amb el Pla estratègic corporatiu, realitzant el seu seguiment i avaluació tècnica.
- Impulsar, coordinar i dirigir els projectes transversals i formular les propostes que consideri adients, per tal d'acomplir el Pla estratègic i pla anual d'objectius.
- Convocar i dirigir les reunions de coordinació amb els màxims responsables de les Àrees de primer nivell i Organismes Autònoms.
- Definir i desplegar el sistema de gestió corporatiu.
- Coordinar i avaluar l'activitat de les Àrees i Organismes Autònoms per tal d'assolir els objectius corporatius i introduir les millores necessàries per aconseguir un ús racional i òptim dels recursos de la Corporació.
- Donar suport a la direcció política en el compliment de les seves funcions i rendint comptes del desenvolupament de la gestió corporativa..
- Assessorar i fer propostes als òrgans de govern en assumptes de la seva competència.
- Impulsar i coordinar l'elaboració de la memòria anual com a eina de rendició de comptes de la gestió corporativa.
- Planificar, dirigir i avaluar la implementació de l'administració electrònica en la gestió corporativa

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea d'auxiliar administratiu /iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 a efectes del complement específic, amb adscripció a Presidència-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Presidència durant les tardes. Actualment es cobria amb un nomenament temporal.

1.4. TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN

-No hi ha variacions

1.5. PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT

- No hi ha variacions

1.5.1. PROJECTES EUROPEUS

-No hi ha variacions

1.5.2. REGIÓ DEL CONEIXEMENT

-No hi ha variacions

2. ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 921, tècnic/a superior d'administració especial, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1193, de tècnic/a de gestió A, grup A, subgrup A1, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

2.1. ASSISTÈNCIA TÈCNICA

- No hi ha variacions

2.1.1. SUPORT A LES PERSONES

-No hi ha variacions

2.1.2. ESTRATÈGIA I QUALITAT

Canvi de torn de places

-Modificar el torn de la plaça núm. 791, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial vinculada a un lloc de treball de tècnic/a B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, que passa de torn promoció interna a torn lliure.

2.1.3. SERVEIS OPERATIUS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 273, d'oficial primera, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 404, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 16 i 29 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

2.1.4. SISTEMES D'INFORMACIÓ DE RECURSOS HUMANS (nova unitat).

-No hi ha variacions

2.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

-No hi ha variacions

2.2.1. PLANIFICACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 792, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 995, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça personal laboral núm. L410035, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L410035A, d'auxiliar de suport, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

2.2.2. SELECCIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L515010, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L515008, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

2.2.3. PROVISIÓ

-No hi ha variacions

2.2.4. VINCULACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 375, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 509, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L515011, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L515010, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 a efectes del complement específic, amb adscripció a Vinculació, de Planificació i Organització, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria. Es pressuposta al 50% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Vinculació, atès hi ha una persona contractada amb un contracte de pràctiques que finalitza aquest exercici.

2.2.5. GESTIÓ ECONÒMICA I NÒMINA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L403035, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L46, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L3, d'oficial administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L3, administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

2.3. DESENVOLUPAMENT DE RECURSOS HUMANS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 836, de tècnic/a superior d'administració especial, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1249, de tècnic/a A, grup A, subgrup A1, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

2.3.1. FORMACIÓ

-No hi ha variacions

2.3.2. DESENVOLUPAMENT

-No hi ha variacions

2.3.3. SEGURETAT I SALUT

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 862, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1118, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 16 i 29 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

2.4. RELACIONS LABORALS

-No hi ha variacions

2.5. OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410043, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L511009, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

2.5.1. EMPRENEDORIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L33, de tècnic/a auxiliar especialista, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L47, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C1L, complement de nivell 20 i 40 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

2.5.2. OCUPACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410039, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L511010, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

2.6. SUPORT ÒRGANS DE GOVERN (Canvi d'adscripció)

-No hi ha variacions

3. ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (TIC) (antiga Àrea de Coneixement i Qualitat)

-No hi ha variacions

3.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA (antiga GESTIÓ DE CONEIXEMENT I QUALITAT)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 184, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 399, de cap d'unitat administrativa de Gestió de Coneixement i Qualitat, grup C, subgrup C1, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per jubilació de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410033, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L29, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

Creacions de places i/o llocs a cobrir internament:

-Crear una plaça de personal funcionari d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, a cobrir per torn promoció interna vinculada a un lloc de treball que també es crea d'administratiu/iva, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic. Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

3.2. INFRAESTRUCTURES INFORMÀTIQUES

-No hi ha variacions

3.2.1. COMUNICACIONS

-No hi ha variacions

3.2.2. SISTEMES

-No hi ha variacions

3.2.2.1. CENTRE ATENCIÓ A L'USUARI

-No hi ha variacions

3.3. APLICACIONS INFORMÀTIQUES

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L4, de tècnic/a superior informàtic, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L90, de tècnic/a superior, grup A1L, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal laboral de tècnic/a auxiliar, grup C1L, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 18 i 33 a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Aplicacions Informàtiques, de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC). Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Aplicacions Informàtiques, atès que està previst que una persona contractada temporalment passi a estar a l'estructura de la unitat.

3.3.1. DADES I ANÀLISI

-No hi ha variacions

3.3.2. ARQUITECTURES SOFTWARE

-No hi ha variacions

3.3.3. ACCÉS I INTEROPERABILITAT

-No hi ha variacions

3.3.4. GESTIÓ DOCUMENTAL

-No hi ha variacions

3.3.5. TECNOLOGIA MUNICIPAL

-No hi ha variacions

4. ÀREA DE SECRETARIA

-No hi ha variacions

4.1. SECRETARIA GENERAL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 688, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 779, de tècnic/a de projecte B, grup A, subgrup A2, complement de destí 24 i 83 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 732, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 730, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 852, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410036, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L403064, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

4.1.1. REGISTRE GENERAL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 543, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1010, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear dues places de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, vinculades a dos llocs de treball que també es creen d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció al Registre General, de Secretaria General, Àrea de Secretaria. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Registre General, i a compte d'una plaça de personal laboral que s'amortitza. Actualment s'està cobrint amb dos nomenaments temporals.

4.1.2. PROTECCIÓ DE DADES I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

-No hi ha variacions

4.2. PATRIMONI

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410020, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L52, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

4.3. SERVEIS JURÍDICS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Serveis Jurídics, Àrea de Secretaria. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Serveis Jurídics. Actualment està cobert amb un nomenament temporal.

4.4. ARXIU

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L515008, d'auxiliar tècnic, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L515007A, d'auxiliar tècnic, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a l'Arxiu, Àrea de Secretaria. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és d'adequar la categoria a les funcions que s'hi desenvolupen.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir internament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per promoció interna, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a l'Arxiu, Àrea de Secretaria. Es pressuposta al 10% . Una vegada es realitzi el concurs-oposició intern es procedirà a l'amortització de la plaça de categoria inferior.

5. ÀREA INTERVENCIÓ

-No hi ha variacions

5.1. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SUPORT JURÍDIC

-No hi ha variacions

5.2. SERVEIS ECONÒMICS

-No hi ha variacions

5.2.1. UNITAT DE CONTROL D'INGRESSOS I BOP (antiga Unitat d'Ingressos i BOP)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 617, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 617A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 756, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 892, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

5.2.1.1. BOP

-No hi ha variacions

5.2.2. UNITAT GESTORA DE CONTROL DE SUBVENCIONS

-No hi ha variacions

5.2.3. UNITAT DE FISCALITZACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L35, d'oficial administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L53, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410034, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L403050, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

5.2.4. UNITAT DE CONTROL FINANCER

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, tècnic/a B, grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement

de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat de Control Financer, de Serveis Econòmics, Àrea Intervenció. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Control Financer.

5.2.5. UNITAT DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA (antiga Unitat de Comptabilitat i Pressupost)

-No hi ha variacions

5.2.5.1. COMPTABILITAT ANALÍTICA I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 750, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 878, de tècnic/a B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 857, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1112, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L304026, d'oficial administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L304026, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

5.2.5.2. UNITAT DE GESTIÓ D'ENDEUTAMENT I D'ACTIUS

-No hi ha variacions

5.2.5.3. REGISTRE DE FACTURES I DE COMPTABILITAT

-No hi ha variacions

6. ÀREA DE TRESORERIA

-No hi ha variacions

6.1. SERVEI DE TRESORERIA

-No hi ha variacions

6.1.1. UNITAT DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ FINANCERA

-No hi ha variacions

6.1.2. UNITAT DE GESTIÓ DE COBRAMENTS I PAGAMENTS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 487, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1022, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

7. ÀREA DE SERVEIS INTERNS

-No hi ha variacions

7.1. GESTIÓ SERVEIS INTERNS

-No hi ha variacions

7.2. SERVEIS GENERALS

-No hi ha variacions

7.2.1. SERVEIS OPERATIUS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L515007, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L515006A, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L515012, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L515009, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L513003, d'auxiliar de serveis, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L501025, d'auxiliar d'equipaments, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Canvi de torn de places

-Modificar el torn de la plaça núm. L8, d'oficial primera (conductor/a) vinculada a un lloc de treball d'oficial primera, grup C2L, complement de nivell 16 i 29 punts a efectes del complement de lloc, que passa de torn promoció interna a torn lliure.

7.2.2. GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS

-No hi ha variacions

7.2.3. GESTIÓ DE SEUS CORPORATIVES

Creacions de places i llocs (Internament)

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per promoció interna, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a

auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Gestió de Seus Corporatives, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns. Es pressuposta al 10% . Una vegada es realitzi el concurs-oposició intern es procedirà a l'amortització de la plaça de categoria inferior.

7.2.3.1. MANTENIMENT D'EDIFICIS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 77, de tècnic/a especialista, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 465, de cap d'unitat operativa d'Edificis, grup C, subgrup C1, complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

7.2.3.2. OFICINA TÈCNICA

-No hi ha variacions

7.3. CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS (antiga Unitat de Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 60, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1024, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 789, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1125, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L36, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L55, d'auxiliar de suport, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L513007, d'auxiliar de serveis, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L513007, d'auxiliar de serveis, grup APL, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

8. ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL MUNICIPI (SAM)

-No hi ha variacions

8.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ECONÒMICA I QUALITAT

-No hi ha variacions

8.2. ACTUACIONS INTEGRALS AL TERRITORI I COOPERACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 501, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 658A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410022, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L403059, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea d'administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat d'Actuacions Integrals al Territori i Cooperació, Àrea SAM. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Actuacions Integrals al Territori i Cooperació.

8.3. SECRETARIA INTERVENCIÓ MUNICIPAL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410024, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L410024A, d'auxiliar de suport, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

8.3.1 UNITAT DE SUPORT JURÍDIC (antiga Unitat de Suport Jurídic 1)

-No hi ha variacions

8.3.1.1 SUPORT JURÍDIC GENERAL

-No hi ha variacions

8.3.1.2 GESTIÓ DEL PADRÓ D'HABITANTS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 871, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1132, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410038, d'auxiliar de suport, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L403057, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

8.3.2 UNITAT DE GESTIÓ DE SERVEIS (antiga Unitat de Suport Jurídic 2)

-No hi ha variacions

8.3.2.1 ASSISTÈNCIA EN RECURSOS HUMANS A ENS LOCALS

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Assistència en Recursos Humans a Ens Locals, de la Unitat de Gestió de Serveis, de Secretaria Intervenció Municipal, Àrea SAM. Es pressuposta al 50% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural aquesta unitat.

8.3.2.2 SUPORT ACTIVITATS

-No hi ha variacions

8.3.3 UNITAT D'E-ADMINISTRACIÓ

-No hi ha variacions

8.3.4 UNITAT DE SUPORT ECONÒMIC

-No hi ha variacions

8.3.5 UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 142, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 573A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

8.3.6 UNITAT DE PROTECCIÓ DE DADES I TRANSPARÈNCIA

-No hi ha variacions

8.4. UNITAT D'ASSISTÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA MUNICIPAL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L304019, de tècnic/a auxiliar, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L304019, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

8.5. ARQUITECTURA MUNICIPAL

-No hi ha variacions

8.5.1. PROJECTES

-No hi ha variacions

8.5.2. UNITAT DE DIRECCIÓ D'OBRES

-No hi ha variacions

8.6. FORMACIÓ

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Unitat de Formació, Àrea SAM. Es pressuposta al 50% i la raó de ser és adequar les funcions a la categoria.

8.7. MEDI AMBIENT, SALUT PÚBLICA, ENGINYERIA MUNICIPAL I TERRITORI

-No hi ha variacions

8.7.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA (antiga Gestió Administrativa i Qualitat)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 372, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 453, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L403040, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L57, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

8.7.2. ENGINYERIA MUNICIPAL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 894, de tècnic/a superior d'administració especial, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 1185, de cap de secció d'Enginyeria Municipal, grup A, subgrup A1, complement de destí 26 i 90 punts a efectes del

complement específic, que també s'amortitza, per jubilació de la personal que l'ocupava provisionalment.

8.7.2.1. PROJECTES I OBRES I

-No hi ha variacions

8.7.2.2. PROJECTES I OBRES II

-No hi ha variacions

8.7.2.3. GESTIÓ TÈCNICA (antiga Gestió Tècnica i Planificació)

-No hi ha variacions

8.7.2.4. TOPOGRAFIA

-No hi ha variacions

8.7.2.5. ADMINISTRACIÓ I PLANIFICACIÓ (desapareix)

-No hi ha variacions

8.7.3. DISCIPLINA URBANÍSTICA I MEDIAMBIENTAL

-No hi ha variacions

8.7.4. MEDI AMBIENT

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 321, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 705, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

8.7.5. SALUT PÚBLICA

-No hi ha variacions

9. ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI (SAT)

-No hi ha variacions

9.1. EXPLOTACIÓ

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Explotació, Àrea SAT. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Explotació.

9.2. OFICINA TÈCNICA

-No hi ha variacions

9.3. PROJECTES I OBRES

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir internament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic superior d'administració especial (enginyer/a), grup A, subgrup A1, a cobrir per promoció interna, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a A, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Projectes i Obres, Àrea SAT. Es pressuposta al 10% . Una vegada es realitzi el concurs-oposició intern es procedirà a l'amortització de la plaça de categoria inferior.

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (enginyer tècnic d'obres públiques), grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Projectes i Obres, Àrea SAT. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural aquesta unitat.

9.3.1. CONTROL DE QUALITAT

- No hi ha variacions

9.3.2. MILLORES PUNTUALS I REFORÇ DEL FERM (antiga Projectes)

- No hi ha variacions

9.4. CONSERVACIÓ

- No hi ha variacions

9.4.1. BRIGADA COMARQUES NORD

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L402019, d'oficial primera (paleta), vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L402019, d'oficial primera, grup C2L, complement de nivell 16 i 29 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L504015, de peó especialitzat/ada, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L504015, de peó especialista, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L504023, de peó especialitzat/ada, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L504023, de peó especialista, grup APL,

complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, que també s' amortitza, per promoció del seu titular.

9.4.2. BRIGADA COMARQUES SUD

-No hi ha variacions

9.4.3 BRIGADA COMARQUES CENTRE

-No hi ha variacions

9.4.4. BRIGADA PARC DE MAQUINÀRIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L504016, de peó especialitzat/ada, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L504016, de peó especialista, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, que també s' amortitza, per promoció del seu titular.

9.5. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 225, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 346, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, que també s' amortitza, per jubilació del seu titular.

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 271, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 746, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea d'auxiliar administratiu /iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat de Gestió Administrativa-Projectes, convenis i subvencions, de l'Àrea SAT. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Gestió Administrativa.

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea d'auxiliar administratiu /iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat de Gestió Administrativa-Comptabilitat, Contractes i Facturació, de l'Àrea SAT. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Gestió Administrativa.

10. ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ (SAC)

- No hi ha variacions

10.1. CULTURA

-No hi ha variacions

10.1.1. UNITAT DE SUBVENCIONS

-No hi ha variacions

10.1.2. UNITAT DE L'AUDITORI I PROGRAMES CULTURALS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal laboral d'auxiliar de serveis, grup APL, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea d'auxiliar de serveis, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a la Unitat de l'Auditori i Programes Culturals, de Cultura, Àrea SAC. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de l'Auditori i Programes Culturals.

10.1.3. UNITAT DE PUBLICACIONS

-No hi ha variacions.

10.1.4. UNITAT DE CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE BÉNS CULTURALS

-No hi ha variacions.

10.2. MUSEU D'ART MODERN

- No hi ha variacions

10.2.1. UNITAT DE DOCUMENTACIÓ I DIFUSIÓ

-No hi ha variacions

10.2.2. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SUPORT INFORMÀTIC

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 272, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 777, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

10.2.3. UNITAT DE MANTENIMENT I D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

-No hi ha variacions

10.3. GESTIÓ ACADÈMICA DELS CENTRES EDUCATIUS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L511001, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L511001, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

10.4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS CENTRES EDUCATIUS

- No hi ha variacions

10.4.1. UNITAT DE COORDINACIÓ D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L410013, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L511011, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

10.5. CPEE SANT RAFAEL

-No hi ha variacions.

10.5.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE SANT RAFAEL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L505001, d'operari/ària d'educació especial, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L505001, d'operari/ària, grup APL, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per jubilació de la seva titular.

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L505002, d'operari/ària d'educació especial, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L505002, d'operari/ària, grup APL, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per jubilació de la seva titular.

10.5.2. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE SANT RAFAEL

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L28, de mestre/a d'educació especial (92,5%) a mestre/a d'educació especial, a jornada sencera, grup A2L, vinculada al lloc de treball núm. L39, de mestre/a (92,5%) que també es transforma a mestre/a, a jornada sencera, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat l'increment de matrícula en aquesta especialitat.

10.6. CPEE SANT JORDI

-No hi ha variacions.

10.6.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE SANT JORDI

-No hi ha variacions.

10.6.2. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE SANT JORDI

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L29, de mestre/a d'educació especial (30%) a mestre/a d'educació especial (50%), grup A2L, vinculada al lloc de treball núm. L40, de mestre/a (30%) que també es transforma a mestre/a (50%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat l'increment de matrícula en aquesta especialitat.

10.7. CPEE ALBA

-No hi ha variacions.

10.7.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE ALBA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L409001, d'auxiliar de cuina, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L409001, d'auxiliar de cuina, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessari per l'organització.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L41, d'assistent de serveis (50%) a assistent de serveis, jornada sencera, grup APL, vinculada al lloc de treball núm. L61, d'assistent de serveis (50%) que també es transforma a assistent de serveis, a jornada sencera, complement de nivell 10 i 20 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball i la necessitat és del 100%.

10.7.2. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE ALBA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L407006, de monitor (80%), vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L407006, de monitor (80%), grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal laboral d'auxiliar d'educació especial, grup C2L, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea d'auxiliar d'educació especial, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 15 i 34 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Serveis Educatius del CPEE Alba, del CPEE

Alba, Àrea SAC. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural a Serveis Educatius del CPEE Alba que durant el 2019 ha vist disminuïda la seva plantilla d'auxiliars d'educació.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L30, de mestre/a d'educació especial (37,5%) a mestre/a d'educació especial (50%), grup A2L, vinculada al lloc de treball núm. L41, de mestre/a (37,5%) que també es transforma a mestre/a (50%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat l'increment de matrícula en aquesta especialitat.

Modificació de la denominació plaça i lloc

-Modificar la denominació de la plaça de personal laboral núm. L203019 que passa a denominar-se "musicoterapeuta 66%" i del lloc de treball L203019 que passa a ser de "personal tècnic de suport a la docència 66%" per adequar-lo als llocs i categories del conveni col·lectiu.

10.8. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA

-No hi ha variacions.

10.8.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L304006, d'oficial administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L304006, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

10.8.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103098, de professor/a de tuba (25%) a professor/a de tuba (35%), grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103098, de professor/a (25%) que també es transforma a professor/a (35%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103084, de professor/a de clarinet (25%) a professor/a de clarinet (35%), grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103084, de professor/a (25%) que també es transforma a professor/a (35%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.9. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

-No hi ha variacions.

10.9.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

- No hi ha variacions

10.9.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103086, de professor/a de llenguatge musical (80%) a professor/a de llenguatge musical, a jornada sencera, grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103086, de professor/a (80%) que també es transforma a professor /a, a jornada sencera, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.10. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA

-No hi ha variacions.

10.10.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L302007, d'encarregada d'administració, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L34, de cap d'unitat administrativa de l'Administració del Conservatori de Tortosa, grup C1L, complement de nivell 22 i 55 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza per jubilació de la titular.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L502008, d'ordenança (25%) a ordenança, a jornada sencera, grup APL, vinculada al lloc de treball núm. L502009, d'ordenança (25%) que també es transforma a ordenança, a jornada sencera, complement de nivell 13 i 27 punts a efectes del complement del lloc, ocupat provisionalment, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.10.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103027, de professor/a de percussió (75%) a professor/a de percussió, a jornada sencera, grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103027, de professor/a (75%) que també es transforma a professor/a, a jornada sencera, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103074, de professor/a de contrabaix (25%) a professor/a de contrabaix (35%), grup A1L, vinculada al lloc de treball núm.

L103074, de professor/a (25%) que també es transforma a professor/a (35%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat provisionalment, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.11. ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA

-No hi ha variacions.

10.11.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA

- No hi ha variacions

10.11.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L407005, de monitor de taller (50%), vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L407005, de monitor (50%), grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

Creacions de places i llocs de treball a cobrir internament

- Crear una plaça de mestre de taller, grup A2L complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a un lloc de treball de mestre de taller de disseny gràfic a cobrir per adscripció directa, no singularitzat. Es pressuposta al 10%.

10.12. ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS

-No hi ha variacions.

10.12.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS

-No hi ha variacions.

10.12.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS

- No hi ha variacions

10.13. ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA

-No hi ha variacions.

10.13.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal laboral d'ordenança, grup APL, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de ordenança, no singularitzat, a proveir

per adscripció directa, complement de nivell 13 i 27 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, Àrea SAC. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa.

10.13.2. SERVEIS EDUCATIUS I DINAMITZACIÓ CULTURAL DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal laboral de professor/a de disseny de productes (50%), grup A1L, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de professor/a (50%), no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, Àrea SAC. Es pressuposta al 75% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa i per a fer front al curs escolar 2019-2020 i principis del curs escolar 2020-2021.

-Crear una plaça de personal laboral de professor/a de ceràmica (50%), grup A1L, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de professor/a (50%), no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, Àrea SAC. Es pressuposta al 25% perquè no es cobrirà fins al darrer trimestre del 2020 i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa.

11. OA PATRONAT DE TURISME

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal laboral núm. L518001, de tècnic/a mitjà/ana, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. L518001, de director/a tècnic/a d'Organisme Autònom Patronat de Turisme, grup A2L, complement de nivell 24 i 83 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

11.1. TURISME COSTA DAURADA

- No hi ha variacions

11.1.1. ADMINISTRACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça de personal funcionari núm. 69, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. 45, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

11.1.2. MARQUETING I COMUNICACIÓ

- No hi ha variacions

11.1.3. PROMOCIÓ

Creacions de places i llocs (Externament)

-Crear una plaça de personal laboral de tècnic/a auxiliar, grup C1L, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball que també es crea de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Promoció, de Turisme Costa Daurada, Organisme Autònom Patronat de Turisme. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural aquesta unitat.

11.2. TURISME TERRES DE L'EBRE

- No hi ha variacions

11.2.1. ADMINISTRACIÓ

- No hi ha variacions

11.2.2. MARQUETING I COMUNICACIÓ

- No hi ha variacions

11.2.3. PROMOCIÓ

- No hi ha variacions

12. ORGANISME AUTÒNOM, BASE-Gestió d'Ingressos

- No hi ha variacions

12.1. DIRECCIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BA149, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball funcionari núm. BA149, d'auxiliar administratiu/iva gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, que també s'amortitza, perquè la persona que podria accedir-hi no va presentar-se al procés de promoció interna horitzontal restringida, i actualment es troba en situació d'excedència.

-Amortitzar la plaça laboral d'auxiliar administratiu/iva núm. BF031, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF031 d'agent de gestió, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça d'auxiliar administratiu/iva, núm. BF068, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF068 d'agent de gestió, que també s'amortitza, vacant definitiva, per resultar innecessari per l'organització.

12.2. GERÈNCIA COORDINACIÓ DE SERVEIS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça BF254, de Tècnic/a Mitjà/na, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF254, de Tècnic Mitjà/na de Gestió, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització

12.2.1. COORDINACIÓ D'AJUNTAMENTS I XARXA D'OFICINES

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF017, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF017, d'administratiu/iva de gestió, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

12.2.2. MANTENIMENT D'EQUIPS I INSTAL·LACIONS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF153, de Tècnic/a Mitjà/na, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF153, de Tècnic/a Mitjà/na de Gestió, que també s'amortitza, vacant definitiva, per esdevenir innecessari per l'Organisme, atès que ja es contempla la seva homòloga en règim funcionari.

12.2.3. GESTIÓ DE SERVEIS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball de personal funcionari que també es crea d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Gestió de Serveis.

Aquesta creació es pressuposta al 100%. La raó que fonamenta aquesta creació és la centralització en aquesta unitat de la gestió administrativa de les tasques relatives als expedients de contractació de tot el departament que necessàriament necessiten d'un suport auxiliar en la gestió administrativa.

12.2.3.1. ATENCIÓ A L'USUARI

- No hi ha variacions

12.2.3.2. SERVEIS AUXILIARS

(Antiga denominació Administració i Serveis Auxiliars)

Es modifica la denominació de la unitat per tal d'adequar-la al seu àmbit funcional, i es modifica la seva dependència.

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça d'auxiliar administratiu/iva BF091, vacant definitiva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF091, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça d'ordenança BF099, vacant definitiva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF099, d'ordenança, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4. XARXA D'OFICINES

-No hi ha variacions.

12.2.4.1. OFICINA DE TARRAGONA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça d'auxiliar administratiu/iva BF020, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF020, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça laboral d'auxiliar administratiu/iva BF025, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF025, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.2. OFICINA DEL VENDRELL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF096, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF096, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF059, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF059, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir internament

-Crear una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/na, d'administració especial, grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn promoció interna, vinculada a un lloc de treball de Tècnic/a B que també es crea, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines - Oficina del Vendrell.

Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent plaça de grup inferior.

12.2.4.3. OFICINA DE VILA-SECA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF084, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF084, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF050, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF050, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització

12.2.4.4. OFICINA DE RODA DE BERÀ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF055, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF055, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, d'administració general, grup C, subgrup C2 a cobrir pel torn lliure vinculada a un lloc de que també es crea d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Xarxa d'Oficines - Oficina de Roda

Aquesta creació es pressuposta al 100%. La raó que fonamenta aquesta creació és que durant l'exercici 2019 s'ha jubilat, definitivament, un efectiu que es trobava adscrit en aquesta oficina. Es manté la necessitat de dotar del mateix número d'efectius en aquesta oficina.

12.2.4.5. OFICINA DE CALAFELL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF039, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF039, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF119, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF119, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF088, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF088, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que la persona que podria accedir-hi no va presentar-se al procés de promoció interna horitzontal restringida, i actualment es troba en situació d'excedència.

-Amortitzar la plaça núm. BF133, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF133, d'agent de gestió, que també s'amortitza, per resultar innecessària per l'organització.

12.2.4.6. OFICINA DE SEGUR DE CALAFELL

-No hi ha variacions.

12.2.4.7. OFICINA DE TORREDEMBARRA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF029, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF029, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF074, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF074, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.8. OFICINA DEL CREIXELL

-No hi ha variacions.

12.2.4.9. OFICINA D'ALTAFULLA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF145, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF145, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.10. OFICINA DE REUS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF157, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF157, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF247, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF247, administratiu/iva de gestió, que també s'amortitza, atès que han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.11. OFICINA DE RIUDOMS

-No hi ha variacions.

12.2.4.12. OFICINA DE VALLS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF026, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF026, d'administratiu/iva de gestió, que també s'amortitza, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

-Amortitzar la plaça núm. BF048, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF048, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, d'administració general, grup C, subgrup C2 a cobrir pel torn lliure vinculada a un lloc de treball que també es crea d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Xarxa d'Oficines - Oficina de Valls

Aquesta creació es pressuposta al 100%. La raó que fonamenta aquesta creació és que durant l'exercici 2019 s'ha jubilat definitivament, un efectiu que es trobava adscrit en aquesta oficina. Es manté la necessitat de dotar del mateix número d'efectius en aquesta oficina.

12.2.4.13. OFICINA DE FALSET

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF051, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF051, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.14. OFICINA DE MONTBLANC

- No hi ha variacions

12.2.4.15. OFICINA DE MIAMI PLATJA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF151, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF151, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF076, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF076, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.16. OFICINA DE MONT-ROIG DEL CAMP

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF146, d'Ordenança, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF146, d'assistent de Serveis, que també s'amortitza, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

12.2.4.17. OFICINA DE TORTOSA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF162, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF162, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF125, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF125, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF079, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF079, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF159, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF159, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.18 OFICINA D'AMPOSTA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF106, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF106, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF143, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF143, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF124, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF124, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.19. OFICINA DE LA SÈNIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF135, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF135, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.20. OFICINA DE GANDESA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF080, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF080, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.21. OFICINA DE MÓRA D'EBRE

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF147, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF147, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.22. OFICINA D'ALCANAR

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF066, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF066, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF114, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF114, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.23. OFICINA DE SANT CARLES DE LA RÀPITA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF172, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF172, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF244, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF244, d'administratiu/iva de gestió, que també s'amortitza, atès han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF127, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF127, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.24. OFICINA DE L'HOSPITALET DE L'INFANT

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF123, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF123, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.25. OFICINA DE VANDELLÒS

-No hi ha variacions.

12.2.4.26. OFICINA D'ULLDECONA

-No hi ha variacions.

12.2.4.27. OFICINA DE CUNIT

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF007, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF007, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.28. OFICINA DE DELTEBRE

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF052, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF052, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BA221, d'administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal funcionari núm. BA222, d'administratiu/iva de gestió, que també s'amortitza, per resultar innecessàries per l'organització.

12.2.4.29. OFICINA DE LA CANONJA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF144, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF144, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.30. OFICINA DE MULTES

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF070, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF070, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF161, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF161, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF141, d'ordenança, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF141, d'ordenança, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF149, d'ordenança, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF149, d'ordenança, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.31. CAMPANYA IRPF

- No hi ha variacions

12.3. RECURSOS HUMANS I QUALITAT

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, d'administració general, grup C, subgrup C2 a cobrir pel torn lliure vinculada a un lloc de treball de personal funcionari que també es crea d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Recursos Humans i Qualitat.

Aquesta creació es pressuposta al 100%, per tal de reforçar l'estructura d'aquesta unitat que ha vist disminuïda la seva dotació per l'adscripció de la persona de l'equip a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria de la Diputació de Tarragona.

12.4. SERVEIS INFORMÀTICS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear una plaça de personal laboral de Tècnic/a Auxiliar, grup/subgrup C1L a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball de personal laboral que també es crea de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, no singularitzat, complement de lloc 949,94 a proveir per adscripció directa i amb adscripció al departament de Serveis Informàtics. Pressupostar-la un 100%.

La raó que justifica aquesta creació és reforçar l'estructura de la unitat.

-Crear una plaça de personal laboral de Tècnic/a Auxiliar, grup/subgrup C1L a cobrir pel torn lliure, vinculada a un lloc de treball de personal laboral que també es crea de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, no singularitzat, complement de lloc 949,94 a proveir per adscripció directa i amb adscripció al departament de Serveis Informàtics. Pressupostar-la un 100%.

La raó que justifica aquesta creació és reforçar l'estructura de la unitat.

Canvi de Torn de plaça/es

-Canviar el torn de la plaça BF010, de Tècnic/a Mitjà/na, grup/subgrup A2, a Torn promoció interna. El motiu que fonamenta aquest canvi és que atès que es manté la contenció pressupostària, i el departament de sistemes necessita de personal tècnic, amb la finalitat de donar compliment del pla de carrera del personal, es considera convenient fer aquest canvi per poder ofertar-la internament.

12.4.1. DESENVOLUPAMENT

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF196, de Tècnic/a auxiliar, grup/subgrup C1L, vinculada al lloc de treball núm. BF196, de Tècnic/a auxiliar de gestió, que també s'amortitza, per haver superat el seu ocupant un procés de promoció interna i ocupar amb caràcter definitiu una plaça de grup superior.

12.4.2. SISTEMES

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça BF164, de Tècnic/a Mitjà/na, grup A2L, i desvincular-la del lloc BF164 de Tècnic/a Mitjà de Gestió, que passa a vincular-se a la plaça BF012 de Tècnic/a Mitjà/na, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc BF012 de Tècnic/a Mitjà/na Col·laborador i desvincular-lo de la plaça BF012 de Tècnic/a Mitjà/na, grup A2L que passa a vincular-se amb el lloc BF164 de Tècnic /a Mitjà de Gestió, per resultar innecessari per l'organització.

12.4.3. PRODUCCIÓ

- No hi ha variacions

12.4.4. DISSENY, ACCESSIBILITAT I USABILITAT

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF216, de Tècnic/a auxiliar, grup/subgrup C1L, vinculada al lloc de treball núm. BF216, de Tècnic/a auxiliar de gestió, que també s'amortitza, per haver superat el seu ocupant un procés de promoció interna i ocupar amb caràcter definitiu una plaça de grup superior.

12.4.5. ADMINISTRACIÓ

-No hi ha variacions.

12.4.6. DADES I COMUNICACIONS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF131, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF131, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF056, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF056, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que el titular s'ha jubilat definitivament.

-Amortitzar la plaça núm. BF053, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF053, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF152, d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF152, d'auxiliar tècnic/a especialista, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.4.7. PROGRAMARI INTERMEDIARI

-No hi ha variacions

12.4.8. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

-No hi ha variacions

12.5. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA

-No hi ha variacions

12.5.1. TRESORERIA

-No hi ha variacions.

12.5.2. INTERVENCIÓ

-No hi ha variacions.

12.5.3. PATRIMONI

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça d'auxiliar administratiu/iva, núm. BF095, vacant definitiva, vinculada al lloc de treball de personal laboral núm. BF095, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.6. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça BF118, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral d'auxiliar administratiu/iva BF118, que també s'amortitza, per resultar innecessària per l'organització. La seva titular, que es troba en situació de serveis especials en el cas que reingressi haurà de prendre possessió a la plaça BA059, d'auxiliar administratiu/iva.

12.6.1. RECURSOS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça d'auxiliar administratiu/iva BF003, vacant definitiva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF003, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.6.2. CONTRACTACIÓ I COMPRES

-No hi ha variacions

12.6.3. LITIGIS

-No hi ha variacions

12.6.4. GESTIÓ ARXIVÍSTICA I DOCUMENTAL

-No hi ha variacions

12.7. RECAPTACIÓ EXECUTIVA

-No hi ha variacions

12.7.1. ALTRES EMBARGAMENTS I GESTIÓ DE DEUTES.

(antiga denominació Embargament de Comptes)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF101, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral d'agent de gestió, núm. BF101, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF108, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral d'agent de gestió, núm. BF108, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i llocs a cobrir internament

-Crear una plaça de personal funcionari d'administratiu, d'administració general, grup C, subgrup C1 a cobrir pel torn promoció interna vinculada a un lloc de treball de personal

funcionari que també es crea d'administratiu, no singularitzat, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Recaptació Executiva – Altres embargaments i gestió de deutes. Pressupostar-la un 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

12.7.2. EMBARGAMENTS DE BENS IMMOBLES I SUBHASTES

(antiga denominació EMBARGAMENT DE BÉNS IMMOBLES)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF054, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF054, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF128, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF128, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF090, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF090, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.7.3. EMBARGAMENTS DE VEHICLES I BÉNS MOBLES

(antiga denominació EMBARGAMENT D'ALTRES BENS)

- No hi ha variacions

12.7.4. EMBARGAMENTS DE SOUS, SALARIS I PENSIONS

(antiga denominació EMBARGAMENT DE SOUS)

-No hi ha variacions

12.7.5. FALLITS I DERIVACIONS

-No hi ha variacions.

12.7.6. SUBHASTES ELECTRÒNIQUES

-No hi ha variacions

12.7.7. GRANS DEUTORS

-No hi ha variacions

12.8. LIQUIDACIÓ I FACTURACIÓ

-No hi ha variacions

12.8.1. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ (BASE-ENS)

(antiga denominació Gestió de la Informació)

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF142, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF142, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.9. GESTIÓ TRIBUTÀRIA

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF078, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF078, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF243, Tècnic/a Superior, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF243, Tècnic/a Superior Cap de Departament, que també s'amortitza, atès que ha esdevingut innecessària per l'organització.

12.9.1. GESTIÓ CADASTRAL

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça número BF158 d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF158, d'auxiliar tècnic/a especialista, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça número BF136 d'auxiliar tècnic/a, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF136, d'auxiliar tècnic/a especialista, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.9.2. TRIBUTS IMMOBILIARIS

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF122, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF122, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF073, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF073, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF071, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF071, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF110, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF110, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF069, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF069, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF156, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF156, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF139, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF139, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.9.3. GESTIÓ D'INGRESSOS NO TRIBUTARIS

-No hi ha variacions.

12.9.4. TRIBUTS NO IMMOBILIARIS

-No hi ha variacions

(Antic 650906. GESTIÓ DE L'IVTM)

-No hi ha variacions

12.9.5. FRACCIONAMENTS

- No hi ha variacions

12.10. INSPECCIÓ I COMPROVACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar la plaça núm. BF116, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF116, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar la plaça núm. BF190, d'auxiliar administratiu/iva, vinculada al lloc de treball de personal laboral, núm. BF190, d'agent de gestió, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i llocs a cobrir internament

-Crear una plaça de personal funcionari de Tècnic/a Mitjà, d'administració especial, grup /subgrup A2 a cobrir pel promoció interna, vinculada a un lloc de treball de personal funcionari que també es crea de tècnic (B), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc a cobrir per adscripció directa, no singularitzat.

Es pressuposta al 100%. Una vegada s'hagi superat el procés de promoció interna, s'amortitzarà la plaça de grup inferior.

-Crear una plaça de personal funcionari de Tècnic/a Mitjà, d'administració especial, grup /subgrup A2 a cobrir pel promoció interna, vinculada a un lloc de treball de personal funcionari que també es crea de tècnic (B), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc a cobrir per adscripció directa, no singularitzat.

Es pressuposta al 100%. Una vegada s'hagi superat el procés de promoció interna, s'amortitzarà la plaça de grup inferior.

-Crear una plaça de personal funcionari de Tècnic/a Mitjà, d'administració especial, grup /subgrup A2 a cobrir pel promoció interna, vinculada a un lloc de treball de personal funcionari que també es crea de tècnic (B), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc a cobrir per adscripció directa, no singularitzat.

Es pressuposta al 100%. Una vegada s'hagi superat el procés de promoció interna, s'amortitzarà la plaça de grup inferior.

12.11. NOUS PROJECTES

-No hi ha variacions

Segon.- Exposar al públic la plantilla de personal aprovada pel termini de 15 dies als efectes de presentació, si escau, de reclamacions, mitjançant anunci que es publicarà en el BOP en els termes que estableix l'art. 169 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.

Si no es presenten reclamacions, aquest acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu.

Una vegada esdevingui definitiu l'acord, publicar íntegrament la plantilla conjuntament amb el resum del pressupost, en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i trametre'n còpia a l'Administració de l'Estat i al Departament de Governació de la Generalitat.

Tercer.- Notificar aquest acord a les persones interessades.

Quart.- Traslladar l'esmentat acord a la Junta de personal funcionari, al Comitè d'empresa, seccions sindicals UGT i CCOO, USTEC, Comitè de BASE i a la Delegada de personal del Patronat de Turisme.

Règim de recursos:

Contra l'acord definitiu d'aprovació de la plantilla es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos, a comptar del dia següent de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

16. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA, QUE INCLOU LA DELS ORGANISMES AUTÒNOMS PATRONAT DE TURISME I BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS, PER A L'EXERCICI 2020.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. La Diputació de Tarragona compta amb una estructura orgànica aprovada pel Ple de la Diputació. És necessari portar a terme algun ajust per tal de millorar l'efectivitat dels serveis existents i de l'equip professional de la corporació, mantenint la configuració de 10 àrees i dos organismes autònoms però modificant la denominació d'una d'elles així com la denominació d'algunes unitats que les integren la qual s'ha de materialitzar en la relació de llocs de treball i pot comportar una adequació de la denominació de llocs de treball de comandament, la creació d'alguna subunitat i l'adscripció de llocs de treball existents i les persones que els ocupen a les mateixes. L'objectiu no és altra que garantir encara més l'eficàcia i l'eficiència en la prestació de serveis mitjançant una adequació de l'organigrama.

D'aquesta manera, l'organigrama resultant és el següent:

DIPUTACIÓ

ÀREA GABINET DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ

1. Relacions Institucionals i Protocol
2. Comunicació
 - 2.1. Unitat tècnica de Suport Web
3. Presidència
4. Transparència i Bon Govern
5. Projectes Europeus i Regió del Coneixement
 - 5.1. Projectes Europeus
 - 5.2. Regió del Coneixement
6. Suport òrgans de govern

ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

1. Assistència Tècnica
 - 1.1. Suport a les Persones
 - 1.2. Estratègia i Qualitat
 - 1.3. Serveis Operatius
 - 1.4. Sistemes d'Informació de RH (nova subunitat)

2. Planificació i Organització
 - 2.1. Planificació
 - 2.2. Selecció
 - 2.3. Provisió
 - 2.4. Vinculació
 - 2.5. Gestió Econòmica i Nòmina
3. Desenvolupament de Recursos Humans
 - 3.1. Formació
 - 3.2. Desenvolupament
 - 3.3. Seguretat i Salut
4. Relacions Laborals
5. Ocupació i Emprenedoria
 - 5.1. Emprenedoria
 - 5.2. Ocupació

ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (nova denominació)

1. Gestió administrativa (nova denominació)
2. Infraestructures Informàtiques
 - 2.1. Comunicacions
 - 2.2. Sistemes
 - 2.2.1. Centre d'Atenció a l'Usuari
3. Aplicacions Informàtiques
 - 3.1. Dades i Anàlisi
 - 3.2. Arquitectures Software
 - 3.3. Accés i Interoperabilitat
 - 3.4. Gestió Documental
 - 3.5. Tecnologia Municipal

ÀREA DE SECRETARIA

1. Secretaria general
 - 1.1. Registre general
 - 1.2. Protecció de dades i accés a la informació pública
2. Patrimoni
3. Serveis jurídics
4. Arxiu

ÀREA INTERVENCIÓ

1. Unitat de Gestió Administrativa i de Suport Jurídic
2. Serveis Econòmics
 - 2.1. Unitat de Control d'Ingressos i BOP (nova denominació)
 - 2.1.1. BOP
 - 2.2. Unitat Gestora de Control de Subvencions
 - 2.3. Unitat de Fiscalització
 - 2.4. Unitat de Control Financer
 - 2.5. Unitat de Comptabilitat i Gestió Pressupostària (nova denominació)
 - 2.5.1. Comptabilitat Analfítica i Gestió Pressupostària
 - 2.5.2. Gestió d'Endeutament i d'Actius
 - 2.5.3. Registre de Factures i de Comptabilitat

ÀREA DE TRESORERIA

1. Servei de Tresoreria
 - 1.1. Unitat de planificació i gestió financera
 - 1.2. Unitat de cobraments i pagaments

ÀREA DE SERVEIS INTERNS

1. Gestió de Serveis Interns
2. Serveis Generals
 - 2.1. Serveis Operatius
 - 2.2. Gestió de Serveis Generals
 - 2.3. Gestió de Seus Corporatives
 - 2.3.1. Manteniment d'Edificis
 - 2.3.2. Oficina Tècnica
3. Contractació i Expropiacions (nova denominació)

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL MUNICIPI (SAM)

1. Gestió Administrativa Econòmica i Qualitat
2. Actuacions Integrals al Territori i Cooperació
3. Secretaria Intervenció Municipal
 - 3.1. Unitat de Suport Jurídic (nova denominació)
 - 3.1.1. Suport Jurídic General
 - 3.1.2. Gestió del Padró d'Habitants
 - 3.2. Unitat de gestió de serveis (nova denominació)
 - 3.2.1. Assistència en Recursos Humans a Ens locals
 - 3.2.2. Suport Activitats
 - 3.3. Unitat d'e-Administració
 - 3.4. Unitat de suport econòmic
 - 3.5. Unitat de Gestió Administrativa
 - 3.6. Unitat de Protecció de Dades i Transparència
4. Unitat d'Assistència Econòmica i Financera Municipal
5. Arquitectura Municipal
 - 5.1. Projectes
 - 5.2. Unitat de Direcció d'Obres
6. Formació
7. Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori
 - 7.1. Gestió Administrativa (nova denominació)
 - 7.2. Medi Ambient
 - 7.3. Salut Pública
 - 7.4. Enginyeria Municipal
 - 7.4.1. Projectes i Obres I
 - 7.4.2. Projectes i Obres II
 - 7.4.3. Gestió tècnica (nova denominació)
 - 7.4.4. Topografia
 - 7.5. Disciplina Urbanística i Mediambiental

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI

1. Explotació

2. Oficina tècnica
3. Projectes i obres
 - 3.1. Control de qualitat
 - 3.2. Millores puntuals i reforç de ferm (nova denominació)
4. Conservació
 - 4.1. Brigada comarques nord
 - 4.2. Brigada comarques sud
 - 4.3. Brigada comarques centre
 - 4.4. Brigada parc de maquinària
5. Gestió administrativa
 - 5.1. Comptabilitat, contractes i facturació (nova denominació)
 - 5.2. Tramitació de projectes, convenis i subvencions (nova unitat)

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ (SAC)

1. Cultura
 - 1.1. Unitat de Subvencions
 - 1.2. Unitat de l'Auditori i Programes Culturals
 - 1.3. Unitat de Publicacions
 - 1.4. Unitat de Conservació i Restauració de Béns Culturals (*nova creació*)
2. Museu d'Art Modern
 - 2.1. Unitat de Documentació i Difusió
 - 2.2. Unitat de Gestió Administrativa i Suport Informàtic
 - 2.3. Unitat de Manteniment i d'Atenció al Públic
3. Gestió Acadèmica dels Centres Educatius
4. Gestió Administrativa dels Centres Educatius
 - 4.1. Unitat de Coordinació d'Administració i Serveis
5. CPEE Sant Rafael
 - 5.1. Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Sant Rafael
 - 5.2. Serveis Educatius del CPEE Sant Rafael
6. CPEE Sant Jordi
 - 6.1. Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Sant Jordi
 - 6.2. Serveis Educatius del CPEE Sant Jordi
7. CPEE Alba
 - 7.1. Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Alba
 - 7.2. Serveis Educatius del CPEE Alba
8. Escola i Conservatori de Música de Tarragona
 - 8.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'ECM Tarragona
 - 8.2. Serveis Educatius de l'ECM Tarragona
9. Escola i Conservatori de Música de Reus
 - 9.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'ECM Reus
 - 9.2. Serveis Educatius de l'ECM Reus
10. Escola i Conservatori de Música de Tortosa
 - 10.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'ECM Tortosa
 - 10.2. Serveis Educatius de l'ECM Tortosa
11. Escola d'Art i Disseny de Tarragona
 - 11.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'EAD Tarragona
 - 11.2. Serveis Educatius de l'EAD Tarragona
12. Escola d'Art i Disseny de Reus
 - 12.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'EAD Reus
 - 12.2. Serveis Educatius de l'EAD Reus
13. Escola d'Art i Disseny de Tortosa
 - 13.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'EAD Tortosa

13.2. Serveis Educatius i dinamització cultural de l'EAD Tortosa

OA PATRONAT DE TURISME

1. Turisme Costa Daurada
 - 1.1. Administració
 - 1.2. Màrqueting i comunicació
 - 1.3. Promoció
2. Turisme Terres de l'Ebre
 - 2.1. Administració
 - 2.2. Màrqueting i comunicació
 - 2.3. Promoció

OA BASE, GESTIÓ D'INGRESSOS

65 ORGANISME AUTÒNOM, BASE-Gestió d'Ingressos

6501 Direcció

6502 Gerència Coordinació de Serveis

650201 Coordinació d'Ajuntaments i Xarxa d'Oficines

650205 Manteniment d'Equips i Instal·lacions

650206 Atenció a l'Usuari (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell de Gestió de Serveis)

650203 Campanya IRPF (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell Xarxa d'Oficines)

650204 Gestió de Serveis

65020401 Atenció a l'Usuari (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell Gestió de Serveis)

65020402 Serveis Auxiliars (canvi de denominació antiga Administració i Serveis Auxiliars i integració a la unitat de segon nivell Gestió de Serveis)

650202 Xarxa d'Oficines

65020211 Oficina de Tarragona

65020212 Oficina del Vendrell

65020213 Oficina de Vila-Seca

65020214 Oficina de Roda De Berà

65020216 Oficina de Calafell

65020219 Oficina de Segur De Calafell

65020217 Oficina de Torredembarra

65020215 Oficina del Creixell

65020218 Oficina d'Altafulla

65020221 Oficina de Reus

65020227 Oficina de Riudoms

65020222 Oficina de Valls

65020223 Oficina de Falset

65020224 Oficina de Montblanc

65020226 Oficina De Miami Platja

65020225 Oficina de Mont-Roig Del Camp

65020231 Oficina de Tortosa

65020232 Oficina d'Amposta

65020236 Oficina de La Sènia

65020233 Oficina de Gandesa

65020234 Oficina de Móra d'Ebre

65020235 Oficina d'Alcanar

- 65020237 Oficina de Sant Carles de la Ràpita
- 65020238 Oficina de l'Hospitalet de l'Infant
- 65020240 Oficina de Vandellòs
- 65020239 Oficina d'Ulldecona
- 65020241 Oficina de Cunit
- 65020242 Oficina de Deltebre
- 65020243 Oficina de La Canonja
- 65020244 Oficina de Multes
- 65020245 Campanya IRPF (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell Xarxa d'Oficines)
- 6503 Recursos Humans i Qualitat
 - 650301 Recursos Humans (desapareix)
 - 650302 Gestió de la Qualitat (desapareix)
- 6504 Serveis Informàtics
 - 650401 Desenvolupament
 - 650402 Sistemes
 - 650403 Producció
 - 650404 Disseny, Accessibilitat i Usabilitat
 - 650405 Administració
 - 650407 Dades i Comunicacions
 - 650408 Gestió de la Informació (nova unitat)
 - 650409 Programari Intermediari (nova unitat)
- 6505 Gestió Econòmica i Financera
 - 650501 Tresoreria
 - 650502 Intervenció
 - 650503 Patrimoni
- 6506 Assessoria Jurídica i Contractació
 - 650601 Recursos
 - 650602 Contractació i Compres
 - 650603 Litigis
 - 650604 Gestió Arxivística i Documental
- 6507 Recaptació Executiva
 - 650702 Altres Embargaments i Gestió de Deutes (canvi de denominació: antiga Embargaments de Comptes)
 - 650703 Embargaments de Bens Immobles i Subhastes (canvi de denominació: antiga Embargament de Béns Immobles)
 - 650704 Embargaments de Vehicles i Béns Mobles (canvi de denominació: antiga Embargament d'Altres Bens)
 - 650705 Embargaments de Sous, Salariis i Pensions (canvi de denominació: antiga Embargament de Sous)
 - 650706 Fallits i Derivacions
 - 650707 Subhastes Electròniques (nova unitat)
 - 650708 Grans Deutors (nova unitat)
- 6508 Liquidació i Facturació
 - 650801 Gestió de la Informació (BASE-Ens)
- 6509 Gestió Tributària
 - 650901 Gestió Cadastral
 - 650902 Tributs Immobiliaris
 - 650905 Gestió d'Ingressos No Tributaris
 - 650906 Gestió de l'IVTM (desapareix)
 - 650908 Tributs No Immobiliaris
 - 650909 Fraccionaments (nova unitat)
- 6510 Inspecció i Comprovació

6512 Administració i Serveis Auxiliars (canvi de denominació a Serveis Auxiliars i canvi de nivell)
6513 Nous Projectes

2. Seguint les instruccions de la Presidència es crea com a personal directiu professional una plaça i un lloc de treball de Gerent amb unes retribucions brutes anuals de 90.343,16 euros més l'import corresponent de seguretat social que s'assimilen a les retribucions pròpies d'un cap d'àrea.

El seu nomenament haurà d'efectuar-se d'acord amb criteris de competència professional i experiència entre funcionaris de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de les entitats locals o amb habilitació de caràcter estatal que pertanyin a cossos o escales classificades del grup A1 tal i com disposa l'art. 32 bis de la Llei reguladora de bases del règim local 7/1985, de 2 d'abril.

De conformitat amb l'art. 13 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la seva designació es basarà en els principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat i es portarà a terme amb procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.

En la seva qualitat de personal directiu, el gerent està subjecte a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats prèvia la fixació dels corresponents objectius.

El seu cessament serà discrecional i en qualsevol cas amb la fi del mandat.

Les funcions són les següents:

- Impulsar i coordinar l'activitat conjunta dels diversos àmbits tècnics de la Diputació de Tarragona, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de la direcció política i la normativa vigent.
- Dissenyar la proposta del Pla Anual d'objectius d'acord amb el Pla estratègic corporatiu, realitzant el seu seguiment i avaluació tècnica.
- Impulsar, coordinar i dirigir els projectes transversals i formular les propostes que consideri adients, per tal d'acomplir el Pla estratègic i pla anual d'objectius.
- Convocar i dirigir les reunions de coordinació amb els màxims responsables de les Àrees de primer nivell i Organismes Autònoms.
- Definir i desplegar el sistema de gestió corporatiu.
- Coordinar i avaluar l'activitat de les Àrees i Organismes Autònoms per tal d'assolir els objectius corporatius i introduir les millores necessàries per aconseguir un ús racional i òptim dels recursos de la Corporació.
- Donar suport a la direcció política en el compliment de les seves funcions i rendint comptes del desenvolupament de la gestió corporativa..
- Assessorar i fer propostes als òrgans de govern en assumptes de la seva competència.
- Impulsar i coordinar l'elaboració de la memòria anual com a eina de rendició de comptes de la gestió corporativa.
- Planificar, dirigir i avaluar la implementació de l'administració electrònica en la gestió corporativa

S'adjunta com a annex la fitxa descriptiva del lloc de treball de Gerent.

3. Per altra banda, les diferents àrees i organismes autònoms han manifestat les seves necessitats de places i/o llocs de treball i d'organització interna.

Tots els canvis introduïts en la Relació de llocs de treball tenen la seva fonamentació i base en les respectives propostes fetes per les Àrees de primer nivell de la corporació i els seus organismes autònoms, i han estat validades per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria fent una prioritització de les mateixes.

No s'han recollit totes les propostes ni tampoc en la seva dimensió exacta, sinó que s'han prioritzat aquelles que es consideraven bàsiques i s'han fet les adequacions necessàries d'acord amb les possibilitats pressupostàries i les limitacions legals establertes a la Llei de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018 -que qui subscriu aquest informe entén que és la que s'ha de tenir en compte davant la manca de norma pressupostària i per raons de seguretat jurídica- i el II Acord per a la millora de l'ocupació pública i de les condicions de treball, sense perjudici de les adequacions que una norma pugui establir.

Per la seva banda, l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria ha introduït els canvis que de forma justificada ha estimat necessaris pel bon funcionament de la corporació i per a una adequada prestació de serveis.

4. Consten en aquest informe els canvis respecte la relació de llocs de treball corresponent a l'any 2019. La seva quantificació econòmica consta en l'annex de personal que dona suport al capítol 1 del pressupost i que s'ha lliurat per l'Àrea de RH a l'Àrea d'Intervenció als efectes de la seva inclusió en l'expedient relatiu a l'expedient del pressupost 2020 que tramita l'Àrea d'Intervenció.

5. La relació de llocs de treball s'ha de sotmetre a negociació amb la representació sindical en tot allò que afecti a les condicions dels llocs de treball. No obstant sí que es considera procedent donar compte a la Mesa General de Negociació dels canvis introduïts en la mateixa encara que no afectin a les condicions laborals dels llocs de treball.

De conformitat amb l'art. 13 del TREBEP, la determinació de les condicions d'ocupació del personal directiu no tindrà la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva.

6. Per altra banda, es necessari modificar les fitxes descriptives dels llocs de treball de comandament actualment existents i objecte de la nova valoració per tal d'adequar-les a la relació de llocs de treball per la qual cosa és procedent tornar-les a aprovar totes de nou així com fer alguna modificació en les fitxes dels llocs de treball tipus per tal de fer-les més entenedores i aprovar-les totes de nou per evitar tenir fitxes aprovades en diferents sessions plenàries. Totes elles consten com a annex.

Respecte els nous llocs de treball de comandament que es creen, s'adjunta també com a annex la corresponent fitxa de valoració dels mateixos.

7. Efectuat doncs aquest anàlisi, els canvis respecte la relació de llocs de treball de l'any 2019, són els que consten en l'informe tècnic que forma part de l'expedient i que ara s'aproven.

8. De conformitat amb l'art. 3.4. del Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, consta en l'expedient l'informe jurídic sobre la Relació de llocs de treball amb la corresponent nota de conformitat de la Secretaria General.

9. S'ha posat en coneixement de la Mesa general de negociació de la proposta de relació de llocs de treball corresponent a l'any 2020, que conté els canvis respecte la del 2019.

Fonaments de dret

1. L'art. 4 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases i del règim local (en endavant, LBRL) reconeix a les províncies dins l'esfera de les seves competències la potestat d'autoorganització. En termes similars, l'art. 8 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

2. De conformitat amb l'art. 69 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estat bàsic de l'empleat públic, la planificació dels recursos humans de les administracions públiques tindrà com a objectiu contribuir a la consecució de l'eficàcia en la prestació dels serveis i de l'eficiència en la utilització dels recursos econòmics disponibles mitjançant la dimensió adequada dels seus efectius, la seva millor distribució, formació, promoció professional i mobilitat. Les raons justificatives dels canvis d'adscripció dels diferents llocs de treball consten a l'informe jurídic.

3. L'art. 29 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals (en endavant, RPEL) defineix la relació de llocs de treball com l'expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a un ens local, inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris, com a personal laboral i eventual.

4. La competència per aprovar la relació de llocs de treball és del Ple de la corporació d'acord amb l'art. 33 de la LBRL i 32 del RPEL.

5. La creació de nous llocs de treball es porta a terme en base a l'aplicació de les taules retributives dels llocs de treball tipus prèviament aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona, d'acord amb la valoració de llocs efectuada l'any 2000, vigent a l'actualitat sense perjudici quant als llocs de treball de comandament de la nova valoració aprovada pel Ple en sessió de data 17 de maig de 2019 així com d'acord amb els llocs tipus de personal laboral derivats de les categories laborals aprovades per conveni col·lectiu.

6. Amb la creació de llocs a cobrir internament no es vulnera la LPGE que permet portar a terme adequacions singulars i excepcionals. Tampoc es vulnera la LPGE amb la creació de llocs vinculats a places reservades a promoció interna, ni amb la creació de llocs vinculats a places reservades al torn lliure, respecte a les quals només existeix la limitació de respectar les previsions de la LPGE quant a la taxa de reposició d'efectius.

7. EL procediment a seguir per a l'aprovació de la relació de llocs de treball és el següent:

Tràmits previs

a) Elaboració de l'Informe tècnic relatiu a la relació de llocs de treball que conté els canvis respecte la relació de llocs de treball de l'any 2019 i que forma part d'aquest expedient.

b) Posar en coneixement de la Mesa General de Negociació dels canvis de la relació de llocs de treball de l'any 2019 i negociar-ne tot allò que pugui afectar a les condicions laborals dels llocs de treball.

c) Elaboració de la proposta de resolució que porta com a annex la relació de llocs de treball de la Diputació, i que inclou la dels organismes autònoms BASE, gestió d'ingressos i

Patronat de Turisme, les quals han de ser aprovades amb caràcter previ del Ple pels respectius Consells Rectors i reflecteix els canvis respecte la de 2019. Amb aquesta proposta a banda d'aprovar la relació de llocs de treball 2020 i els seus canvis, es torna a aprovar l'organigrama, les fitxes descriptives dels llocs tipus de comandament i les fitxes descriptives dels diferents llocs de treball de comandament existents amb incorporació de les corresponents als nous llocs creats així com la seva fitxa de valoració, les quals també formen part com a annex d'aquesta proposta.

d) Elaboració de l'informe jurídic amb la corresponent nota de conformitat de la Secretaria General sobre la proposta d'aprovació de la relació de llocs de treball.

Tràmits posteriors:

e) Sotmetre la proposta a dictamen de la Comissió informativa de RH, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals.

f) Aprovació de l'organigrama, de la relació de llocs de treball i de les fitxes descriptives pel Ple de la Diputació

g) Publicació íntegra de la relació de llocs de treball al BOP i DOGC i tramesa a l'Administració de l'Estat i Departament de Governació de la Generalitat. Publicació de les fitxes descriptives dels llocs de treball tipus de comandament i dels llocs específics de comandament a la Seu electrònica.

h) Trasllat de l'acord a la Junta de personal funcionari, Comitè d'Empresa, seccions sindicals UGT i CCOO, USTEC's (IAC), Comitè de BASE i Delegada de personal del Patronat de Turisme.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar l'organigrama de la Diputació de Tarragona en el següent sentit:

DIPUTACIÓ

ÀREA GABINET DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ

1. Relacions Institucionals i Protocol
2. Comunicació
 - 2.1. Unitat tècnica de Suport Web
3. Presidència
4. Transparència i Bon Govern
5. Projectes Europeus i Regió del Coneixement
 - 5.1. Projectes Europeus
 - 5.2. Regió del Coneixement
6. Suport òrgans de govern

ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

1. Assistència Tècnica
 - 1.1. Suport a les Persones
 - 1.2. Estratègia i Qualitat
 - 1.3. Serveis Operatius
 - 1.4. Sistemes d'Informació de RH (nova subunitat)
2. Planificació i Organització
 - 2.1. Planificació
 - 2.2. Selecció

- 2.3. Provisió
- 2.4. Vinculació
- 2.5. Gestió Econòmica i Nòmina
- 3. Desenvolupament de Recursos Humans
 - 3.1. Formació
 - 3.2. Desenvolupament
 - 3.3. Seguretat i Salut
- 4. Relacions Laborals
- 5. Ocupació i Emprenedoria
 - 5.1. Emprenedoria
 - 5.2. Ocupació

ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (nova denominació)

- 1. Gestió administrativa (nova denominació)
- 2. Infraestructures Informàtiques
 - 2.1. Comunicacions
 - 2.2. Sistemes
 - 2.2.1. Centre d'Atenció a l'Usuari
- 3. Aplicacions Informàtiques
 - 3.1. Dades i Anàlisi
 - 3.2. Arquitectures Software
 - 3.3. Accés i Interoperabilitat
 - 3.4. Gestió Documental
 - 3.5. Tecnologia Municipal

ÀREA DE SECRETARIA

- 1. Secretaria general
 - 1.1. Registre general
 - 1.2. Protecció de dades i accés a la informació pública
- 2. Patrimoni
- 3. Serveis jurídics
- 4. Arxiu

ÀREA INTERVENCIÓ

- 1. Unitat de Gestió Administrativa i de Suport Jurídic
- 2. Serveis Econòmics
 - 2.1. Unitat de Control d'Ingressos i BOP (nova denominació)
 - 2.1.1. BOP
 - 2.2. Unitat Gestora de Control de Subvencions
 - 2.3. Unitat de Fiscalització
 - 2.4. Unitat de Control Financer
 - 2.5. Unitat de Comptabilitat i Gestió Pressupostària (nova denominació)
 - 2.5.1. Comptabilitat Analítica i Gestió Pressupostària
 - 2.5.2. Gestió d'Endeutament i d'Actius
 - 2.5.3. Registre de Factures i de Comptabilitat

ÀREA DE TRESORERIA

1. Servei de Tresoreria
 - 1.1. Unitat de planificació i gestió financera
 - 1.2. Unitat de cobraments i pagaments

ÀREA DE SERVEIS INTERNS

1. Gestió de Serveis Interns
2. Serveis Generals
 - 2.1. Serveis Operatius
 - 2.2. Gestió de Serveis Generals
 - 2.3. Gestió de Seus Corporatives
 - 2.3.1. Manteniment d'Edificis
 - 2.3.2. Oficina Tècnica
3. Contractació i Expropiacions (nova denominació)

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL MUNICIPI (SAM)

1. Gestió Administrativa Econòmica i Qualitat
2. Actuacions Integrals al Territori i Cooperació
3. Secretaria Intervenció Municipal
 - 3.1. Unitat de Suport Jurídic (nova denominació)
 - 3.1.1. Suport Jurídic General
 - 3.1.2. Gestió del Padró d'Habitants
 - 3.2. Unitat de gestió de serveis (nova denominació)
 - 3.2.1. Assistència en Recursos Humans a Ens locals
 - 3.2.2. Suport Activitats
 - 3.3. Unitat d'e-Administració
 - 3.4. Unitat de suport econòmic
 - 3.5. Unitat de Gestió Administrativa
 - 3.6. Unitat de Protecció de Dades i Transparència
4. Unitat d'Assistència Econòmica i Financera Municipal
5. Arquitectura Municipal
 - 5.1. Projectes
 - 5.2. Unitat de Direcció d'Obres
6. Formació
7. Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori
 - 7.1. Gestió Administrativa (nova denominació)
 - 7.2. Medi Ambient
 - 7.3. Salut Pública
 - 7.4. Enginyeria Municipal
 - 7.4.1. Projectes i Obres I
 - 7.4.2. Projectes i Obres II
 - 7.4.3. Gestió tècnica (nova denominació)
 - 7.4.4. Topografia
 - 7.5. Disciplina Urbanística i Mediambiental

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI (SAT)

1. Explotació
2. Oficina tècnica
3. Projectes i obres
 - 3.1. Control de qualitat

- 3.2. Millores puntuals i reforç de ferm (nova denominació)
- 4. Conservació
 - 4.1. Brigada comarques nord
 - 4.2. Brigada comarques sud
 - 4.3. Brigada comarques centre
 - 4.4. Brigada parc de maquinària
- 5. Gestió administrativa
 - 5.1. Comptabilitat, contractes i facturació (nova denominació)
 - 5.2. Tramitació de projectes, convenis i subvencions (nova unitat)

ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ (SAC)

- 1. Cultura
 - 1.1. Unitat de Subvencions
 - 1.2. Unitat de l'Auditori i Programes Culturals
 - 1.3. Unitat de Publicacions
 - 1.4. Unitat de Conservació i Restauració de Béns Culturals (*nova creació*)
- 2. Museu d'Art Modern
 - 2.1. Unitat de Documentació i Difusió
 - 2.2. Unitat de Gestió Administrativa i Suport Informàtic
 - 2.3. Unitat de Manteniment i d'Atenció al Públic
- 3. Gestió Acadèmica dels Centres Educatius
- 4. Gestió Administrativa dels Centres Educatius
 - 4.1. Unitat de Coordinació d'Administració i Serveis
- 5. CPEE Sant Rafael
 - 5.1. Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Sant Rafael
 - 5.2. Serveis Educatius del CPEE Sant Rafael
- 6. CPEE Sant Jordi
 - 6.1. Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Sant Jordi
 - 6.2. Serveis Educatius del CPEE Sant Jordi
- 7. CPEE Alba
 - 7.1. Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Alba
 - 7.2. Serveis Educatius del CPEE Alba
- 8. Escola i Conservatori de Música de Tarragona
 - 8.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'ECM Tarragona
 - 8.2. Serveis Educatius de l'ECM Tarragona
- 9. Escola i Conservatori de Música de Reus
 - 9.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'ECM Reus
 - 9.2. Serveis Educatius de l'ECM Reus
- 10. Escola i Conservatori de Música de Tortosa
 - 10.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'ECM Tortosa
 - 10.2. Serveis Educatius de l'ECM Tortosa
- 11. Escola d'Art i Disseny de Tarragona
 - 11.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'EAD Tarragona
 - 11.2. Serveis Educatius de l'EAD Tarragona
- 12. Escola d'Art i Disseny de Reus
 - 12.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'EAD Reus
 - 12.2. Serveis Educatius de l'EAD Reus
- 13. Escola d'Art i Disseny de Tortosa
 - 13.1. Unitat d'Administració i Serveis de l'EAD Tortosa
 - 13.2. Serveis Educatius i dinamització cultural de l'EAD Tortosa

OA PATRONAT DE TURISME

1. Turisme Costa Daurada
 - 1.1. Administració
 - 1.2. Màrqueting i comunicació
 - 1.3. Promoció
2. Turisme Terres de l'Ebre
 - 2.1. Administració
 - 2.2. Màrqueting i comunicació
 - 2.3. Promoció

OA BASE, GESTIÓ D'INGRESSOS

65 ORGANISME AUTÒNOM, BASE-Gestió d'Ingressos

6501 Direcció

6502 Gerència Coordinació de Serveis

650201 Coordinació d'Ajuntaments i Xarxa d'Oficines

650205 Manteniment d'Equips i Instal·lacions

650206 Atenció a l'Usuari (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell de Gestió de Serveis)

650203 Campanya IRPF (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell Xarxa d'Oficines)

650204 Gestió de Serveis

65020401 Atenció a l'Usuari (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell Gestió de Serveis)

65020402 Serveis Auxiliars (canvi de denominació antiga Administració i Serveis Auxiliars i integració a la unitat de segon nivell Gestió de Serveis)

650202 Xarxa d'Oficines

65020211 Oficina de Tarragona

65020212 Oficina del Vendrell

65020213 Oficina de Vila-Seca

65020214 Oficina de Roda De Berà

65020216 Oficina de Calafell

65020219 Oficina de Segur De Calafell

65020217 Oficina de Torredembarra

65020215 Oficina del Creixell

65020218 Oficina d'Altafulla

65020221 Oficina de Reus

65020227 Oficina de Riudoms

65020222 Oficina de Valls

65020223 Oficina de Falset

65020224 Oficina de Montblanc

65020226 Oficina De Miami Platja

65020225 Oficina de Mont-Roig Del Camp

65020231 Oficina de Tortosa

65020232 Oficina d'Amposta

65020236 Oficina de La Sènia

65020233 Oficina de Gandesa

65020234 Oficina de Móra d'Ebre

65020235 Oficina d'Alcanar

65020237 Oficina de Sant Carles de la Ràpita

65020238 Oficina de l'Hospitalet de l'Infant

65020240 Oficina de Vandellòs

- 65020239 Oficina d'Uldecona
- 65020241 Oficina de Cunit
- 65020242 Oficina de Deltebre
- 65020243 Oficina de La Canonja
- 65020244 Oficina de Multes
- 65020245 Campanya IRPF (canvi de nivell, integració a la unitat de segon nivell Xarxa d'Oficines)
- 6503 Recursos Humans i Qualitat
 - 650301 Recursos Humans (desapareix)
 - 650302 Gestió de la Qualitat (desapareix)
- 6504 Serveis Informàtics
 - 650401 Desenvolupament
 - 650402 Sistemes
 - 650403 Producció
 - 650404 Disseny, Accessibilitat i Usabilitat
 - 650405 Administració
 - 650407 Dades i Comunicacions
 - 650408 Gestió de la Informació (nova unitat)
 - 650409 Programari Intermediari (nova unitat)
- 6505 Gestió Econòmica i Financera
 - 650501 Tresoreria
 - 650502 Intervenció
 - 650503 Patrimoni
- 6506 Assessoria Jurídica i Contractació
 - 650601 Recursos
 - 650602 Contractació i Compres
 - 650603 Litigis
 - 650604 Gestió Arxivística i Documental
- 6507 Recaptació Executiva
 - 650702 Altres Embargaments i Gestió de Deutes (canvi de denominació: antiga Embargaments de Comptes)
 - 650703 Embargaments de Bens Immobles i Subhastes (canvi de denominació: antiga Embargament de Béns Immobles)
 - 650704 Embargaments de Vehicles i Béns Mobles (canvi de denominació: antiga Embargament d'Altres Bens)
 - 650705 Embargaments de Sous, Salariis i Pensions (canvi de denominació: antiga Embargament de Sous)
 - 650706 Fallits i Derivacions
 - 650707 Subhastes Electròniques (nova unitat)
 - 650708 Grans Deutors (nova unitat)
- 6508 Liquidació i Facturació
 - 650801 Gestió de la Informació (BASE-Ens)
- 6509 Gestió Tributària
 - 650901 Gestió Cadastral
 - 650902 Tributs Immobiliaris
 - 650905 Gestió d'Ingressos No Tributaris
 - 650906 Gestió de l'IVTM (desapareix)
 - 650908 Tributs No Immobiliaris
 - 650909 Fraccionaments (nova unitat)
- 6510 Inspecció i Comprovació
- 6512 Administració i Serveis Auxiliars (canvi de denominació a Serveis Auxiliars i canvi de nivell)
- 6513 Nous Projectes

Segon.- Establir en la relació de llocs de treball corresponent a l'any 2020, la integració dels diferents llocs de treball i, en el seu cas les persones que l'ocupen a la nova estructura si escau.

Tercer.- Aprovar les fixes descriptives dels llocs tipus de comandament així com les diferents fixes descriptives dels llocs específics de comandament que consten com a annex.

Quart.- Aprovar les taules retributives de llocs tipus i determinar que en el cas que el titular d'un lloc de treball de comandament declarat a extingir no pugui obtenir en propietat un dels nous llocs de treball de comandament es mantindrà en el seu lloc de treball de comandament declarat a extingir si bé percebrà les retribucions corresponents a la nova valoració d'un lloc de treball similar al que es té en propietat.

Cinquè.- Aprovar la relació de llocs de treball que consta a l'expedient, com a annex II, que integra tots els llocs de treball de personal funcionari, personal laboral i eventual de la Diputació de Tarragona, així com del personal de l'Organisme Autònom Patronat de Turisme i de l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, amb les variacions que a continuació s'indiquen respecte a l'any 2019:

1. ÀREA GABINET DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ

1.1. RELACIONS INSTITUCIONALS I PROTOCOL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 5, de cap de secció de Protocol, grup A, subgrup A1, complement de destí 26 i 90 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 12, tècnic/a superior d'administració especial, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1188, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 918, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, perquè s'ha creat una de tècnic/a especialista ja que les funcions a desenvolupar són més pròpies de tècnic/a especialista que d'administratiu.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 748, d'auxiliar d'equipaments, grup AP, complement de destí 13 i 24 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 92, d'ordenança, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L303029, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, per promoció de la seva titular

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L27, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410016, d'auxiliar de suport que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

- Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 749 de tècnic de gestió B per promoció del seu titular.

Creacions de places i/o llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a B, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Relacions Institucionals i Protocol-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, grup A, subgrup A2, a cobrir per torn promoció interna que també es crea. Es pressuposta a 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

-Crear un lloc de treball de tècnic/a especialista, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Relacions Institucionals i Protocol-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup B, a cobrir per torn promoció interna que també es crea. Es pressuposta a 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Relacions Institucionals i Protocol-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per torn promoció interna que també es crea. Es pressuposta a 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior. Aquesta plaça es crea en substitució de la número 918 que s'amortitza.

1.2. COMUNICACIÓ

Amortitzacions

--Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1189, de tècnic/a A, grup A, subgrup A1, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L303037, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L303037, de tècnic/a auxiliar que també s'amortitza, perquè s'ha creat de personal funcionari.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L80, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L57, de tècnic/a auxiliar que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L511006, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L403001, d'auxiliar administratiu/iva que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal laboral, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C1L, amb complement de nivell 20 i 40 punts a efectes del complement de lloc, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Creacions de places i llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de tècnic auxiliar, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, no singularitzat i a proveir per adscripció directa amb adscripció a la Unitat de Comunicació, Àrea Gabinet de Presidència i Planificació vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per promoció interna que també es crea. Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

1.2.1. UNITAT TÈCNICA DE SUPORT WEB

-No hi ha variacions

1.3. PRESIDÈNCIA

Seguint les instruccions de la Presidència es crea com a personal directiu professional una plaça i un lloc de treball de Gerent amb unes retribucions brutes anuals de 90.343,16 euros més l'import corresponent de seguretat social que s'assimilen a les retribucions pròpies d'un cap d'àrea. Per un tema d'arrodoniment de decimals i com sigui que es tracta d'un concepte retributiu únic hi ha una diferència de 4 cèntims respecte les retribucions d'un cap d'àrea que deriven de diferents conceptes.

El seu nomenament haurà d'efectuar-se d'acord amb criteris de competència professional i experiència entre funcionaris de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de les entitats locals o amb habilitació de caràcter estatal que pertanyin a cossos o escales classificades del grup A1 tal i com disposa l'art. 32 bis de la Llei reguladora de bases del règim local 7/1985, de 2 d'abril.

De conformitat amb l'art. 13 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, la seva designació es basarà en els principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat i es portarà a terme amb procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.

En la seva qualitat de personal directiu, el gerent està subjecte a avaluació d'acord amb criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats prèvia la fixació dels corresponents objectius.

El seu cessament serà discrecional i en qualsevol cas amb la fi del mandat.

Les funcions són les següents:

- Impulsar i coordinar l'activitat conjunta dels diversos àmbits tècnics de la Diputació de Tarragona, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de la direcció política i la normativa vigent.

- Dissenyar la proposta del Pla Anual d'objectius d'acord amb el Pla estratègic corporatiu, realitzant el seu seguiment i avaluació tècnica.
- Impulsar, coordinar i dirigir els projectes transversals i formular les propostes que consideri adients, per tal d'acomplir el Pla estratègic i pla anual d'objectius.
- Convocar i dirigir les reunions de coordinació amb els màxims responsables de les Àrees de primer nivell i Organismes Autònoms.
- Definir i desplegar el sistema de gestió corporatiu.
- Coordinar i avaluar l'activitat de les Àrees i Organismes Autònoms per tal d'assolir els objectius corporatius i introduir les millores necessàries per aconseguir un ús racional i òptim dels recursos de la Corporació.
- Donar suport a la direcció política en el compliment de les seves funcions i rendint comptes del desenvolupament de la gestió corporativa..
- Assessorar i fer propostes als òrgans de govern en assumptes de la seva competència.
- Impulsar i coordinar l'elaboració de la memòria anual com a eina de rendició de comptes de la gestió corporativa.
- Planificar, dirigir i avaluar la implementació de l'administració electrònica en la gestió corporativa

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 a efectes del complement específic, amb adscripció a Presidència-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Presidència durant les tardes. Actualment es cobria amb un nomenament temporal.

1.4. TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral núm. L303024, de tècnic/a auxiliar, vinculat a la plaça núm. L303024, de tècnic/a auxiliar, i la persona que l'ocupa a la Unitat de Transparència i Bon Govern de l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació.

1.5. PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT

Declarar a extingir el lloc de treball núm. 844

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral núm. L85, de tècnic/a auxiliar, vinculat a la plaça núm. L62, de tècnic/a auxiliar, i la persona que l'ocupa amb caràcter provisional, a la Unitat de Projectes Europeus i Regió del Coneixement, de l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació.

1.5.1. PROJECTES EUROPEUS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1066, de responsable d'unitat de Projectes Europeus, grup A, subgrup A1, complement de destí 24 i 623 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Fruit d'una revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap de projecte de Projectes Europeus, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 5% de les seves retribucions complementàries. S'acompanya la fitxa de valoració del lloc.

-Fruit d'una revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap de projecte de Projectes Europeus, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'acompanya la fitxa de valoració del lloc.

En conseqüència, declarar a extingir el lloc de treball núm. 1065.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1131, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 870, d'auxiliar administratiu/iva, vacant provisional, a la Unitat de Projectes Europeus, de Projectes Europeus i Regió del Coneixement, de l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació.

1.5.2. REGIÓ DEL CONEIXEMENT

-No hi ha variacions

2. ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1193, de tècnic/a de gestió A, grup A, subgrup A1, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 921, tècnic/a superior d'administració especial, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

2.1. ASSISTÈNCIA TÈCNICA

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1248, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 972, d'auxiliar administratiu/iva, vacant definitiu, a Assistència Tècnica, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.1.1. SUPORT A LES PERSONES

-No hi ha variacions

2.1.2. ESTRATÈGIA I QUALITAT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 691, de cap d'unitat administrativa de Coneixement i Qualitat, grup C, subgrup C1, complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 993, de tècnic/a de gestió B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, i desvincular-lo de la plaça núm. 791, de tècnic/a mitjà/ana, per resultar innecessari per l'organització.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 900, de tècnic/a auxiliar especialista, vinculat a la plaça núm. 762, de tècnic/a especialista, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Estratègia i Qualitat-Assistència Tècnica, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

Creacions de llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de tècnic/a B, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, no singularitzat i a proveir per adscripció directa, pressupostar-ne el 25% de les retribucions complementàries, i vincular-lo a la plaça 791 ja existent.

2.1.3. SERVEIS OPERATIUS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 404, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 16 i 29 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 273, d'oficial primera, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 728 d'auxiliar d'equipaments per resultar innecessari per a l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal laboral, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C1L, amb complement de nivell 20 i 40 punts a efectes del complement de lloc, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral núm. L303058, de tècnic/a auxiliar, vinculat a la plaça núm. L303058, de tècnic/a auxiliar, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Serveis Operatius, d'Assistència Tècnica, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.1.4. SISTEMES D'INFORMACIÓ DE RECURSOS HUMANS (nova unitat).

Es crea aquesta nova unitat dins Assistència tècnica i a ella s'hi adscriuen els llocs de treball 690, L82 i L303010 i les persones que els ocupen.

Creacions de llocs de treball a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de Responsable de la Unitat de Sistemes d'Informació de RH, grup A, subgrup A2, complement de destí 24 i 623 punts a efectes del complement específic, singularitzat i a proveir per concurs de mèrits. Es dota al 15% de les retribucions complementàries. S'acompanya la fitxa de valoració del lloc.

2.2. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 686, de tècnic/a superior, grup A, subgrup A1, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

2.2.1. PLANIFICACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 840A, de tècnic/a B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 995, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 792, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L410035A, d'auxiliar de suport, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410035, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat de Planificació, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 994, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. 653, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Planificació, de Planificació i Organització, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 653A, d'auxiliar administratiu/iva, vacant, a Planificació, de Planificació i Organització, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.2.2. SELECCIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L515008, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L515010, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1192, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 920, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que ocupa provisionalment, a Selecció, de Planificació i Organització, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.2.3. PROVISIÓ

-No hi ha variacions

2.2.4. VINCULACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 509, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 375, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L515010, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L515011, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 a efectes del complement específic, amb adscripció a Vinculació, de Planificació i Organització, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 50% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Vinculació, atès hi ha una persona contractada amb un contracte de pràctiques que finalitza aquest exercici.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1085, d'auxiliar tècnic /a, vinculat a la plaça núm. 837, d'auxiliar tècnic/a, i la persona que l'ocupa, a Vinculació, de Planificació i Organització, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.2.5. GESTIÓ ECONÒMICA I NÒMINA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 831, de tècnic/a de gestió B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 75 punts a efectes del complement específic, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L46, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L403035, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L3, administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L3, d'oficial administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear quatre llocs de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, amb complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

2.3. DESENVOLUPAMENT DE RECURSOS HUMANS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1001, de cap de secció de Desenvolupament de RRHH (a extingir), grup A, subgrup A1, complement de destí 26 i 90 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1249, de tècnic/a A, grup A, subgrup A1, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 836, de tècnic/a superior d'administració especial, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

2.3.1. FORMACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 952, de cap d'unitat operativa de Formació, grup C, subgrup C1, complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

2.3.2. DESENVOLUPAMENT

-No hi ha variacions

2.3.3. SEGURETAT I SALUT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1195, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1118, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 16 i 29 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 862, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de tècnic/a de gestió B en prevenció de riscos laborals, grup A, subgrup A2, amb complement de nivell 22 i 67 punts a efectes del complement de lloc, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

-Crear un lloc de treball de personal laboral, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C2L, amb complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

2.4. RELACIONS LABORALS

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1247, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 971, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Relacions Laborals, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.5. OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 773, de tècnic/a de gestió B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 75 punts a efectes del complement específic, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1252, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C, subgrup C1, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L511009, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410043, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat d'Ocupació i Emprenedoria, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1088, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. 840, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a Ocupació i Emprenedoria, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1087, de tècnic/a auxiliar, vinculat a la plaça núm. 839, de tècnic/a especialista, vacant, a Ocupació i Emprenedoria, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.5.1. EMPRENEDORIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L47, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C1L, complement de nivell 20 i 40 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L33, de tècnic/a auxiliar especialista, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L303050, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, per resultar innecessaris per l'organització.

2.5.2. OCUPACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1253, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C, subgrup C1, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L511010, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410039, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat d'Ocupació, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de laboral núm. L504012, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504012, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa, a Ocupació, d'Ocupació i Emprenedoria, de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

2.6. SUPORT ÒRGANS DE GOVERN (Canvi d'adscripció)

Per acord de Ple de data 2 d'agost de 2019 aquesta unitat es va adscriure a l'Àrea Gabinet de Presidència i Planificació

3. ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (TIC) (Antiga Àrea de Coneixement i Qualitat)

Des de l'any 2019 es va assignar a la Unitat de Transparència i Bon Govern els àmbits d'estratègia i qualitat per la qual cosa l'únic àmbit funcional de l'àrea ha passat a ser el tecnològic. En conseqüència és necessari modificar la denominació de l'àrea per adequar-la al seu àmbit funcional, passant-se a denominar Àrea de Tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Canvi de denominació de lloc de treball

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 717 que passa de cap d'àrea de Coneixement i Qualitat a denominar-se cap d'àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació per adequar-lo a la denominació de l'Àrea i a l'àmbit funcional de la mateixa.

3.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA (Antiga Gestió del Coneixement i Qualitat)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 399, de cap d'unitat administrativa de Gestió de Coneixement i Qualitat, grup C, subgrup C1, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 184, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, per jubilació de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L29, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410033, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Creacions de places i/o llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball d'administratiu/iva, a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a una plaça de personal funcionari d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, a cobrir per torn promoció interna. Es pressuposta a 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

3.2. INFRAESTRUCTURES INFORMÀTIQUES

-No hi ha variacions

3.2.1. COMUNICACIONS

-No hi ha variacions

3.2.2. SISTEMES

-No hi ha variacions

3.2.2.1. CENTRE ATENCIÓ A L'USUARI

-No hi ha variacions

3.3. APLICACIONS INFORMÀTIQUES

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1093, de cap de secció d'Aplicacions Informàtiques, grup A, subgrup A1, complement de destí 24 i 83 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L90, de tècnic/a superior, grup A1L, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L4, de tècnic/a superior informàtic, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L50, de cap de secció d'Aplicacions Informàtiques, grup A1L, complement de nivell 26 i 759 punts a efectes del complement de lloc, per resultar innecessari per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 18 i 33 a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Aplicacions Informàtiques, de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació vinculat a una plaça de personal laboral de tècnic/a auxiliar, grup C1L, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Aplicacions Informàtiques, atès que està previst que una persona contractada temporalment passi a estar a l'estructura de la unitat.

3.3.1. DADES I ANÀLISI

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L209026, de tècnic/a mitjà/ana, grup A2L, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, per resultar innecessari per l'organització.

3.3.2. ARQUITECTURES SOFTWARE

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de laboral núm. L92, de tècnic/a auxiliar, vinculat a la plaça núm. L67, de tècnic/a auxiliar, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Arquitectures Software, de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de laboral núm. L14, d'auxiliar de serveis, vinculat a la plaça núm. L14, d'auxiliar de serveis, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Arquitectures Software, de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

3.3.3. ACCÉS I INTEROPERABILITAT

-No hi ha variacions

3.3.4. GESTIÓ DOCUMENTAL

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 601, de tècnic/a B, vinculat a la plaça núm. 601, de tècnic/a mitjà/ana, i la persona que l'ocupa, a Gestió Documental, d'Aplicacions Informàtiques, Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm 1194, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. 686, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Gestió Documental, d'Aplicacions Informàtiques, Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

3.3.5. TECNOLOGIA MUNICIPAL

-No hi ha variacions

4. ÀREA DE SECRETARIA

4.1. SECRETARIA GENERAL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 779, de tècnic/a de projecte B, grup A, subgrup A2, complement de destí 24 i 83 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 688, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 852, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 730, d'auxiliar administratiu/iva d'administració general, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 854A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L403064, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410036, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 792A, d'auxiliar administratiu/iva, vacant, a Secretaria General, Àrea de Secretaria.

4.1.1. REGISTRE GENERAL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1010, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 543, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear dos llocs de treball de d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció al Registre General, de Secretaria General, Àrea de Secretaria vinculats a dues places de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, que també es creen. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Registre, i a compte d'una plaça de personal laboral que s'amortitza. Actualment s'està cobrint amb dos nomenaments temporals.

Adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 850, d'administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 728, d'administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a Registre General, de Secretaria General, Àrea Secretaria.

4.1.2. PROTECCIÓ DE DADES I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

-No hi ha variacions

4.2. PATRIMONI

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L52, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410020, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 1097, d'administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 845, d'administratiu/iva, vacant, a Patrimoni, Àrea de Secretaria.

4.3. SERVEIS JURÍDICS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Serveis Jurídics, Àrea de Secretaria vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Serveis Jurídics. Actualment està cobert amb un nomenament temporal.

4.4. ARXIU

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L515007A, d'auxiliar tècnic, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L515008, d'auxiliar tècnic, que també s'amortitza, atès que el titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcionarial.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a l'Arxiu, Àrea de Secretaria vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és d'adequar la categoria a les funcions que s'hi desenvolupen.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a l'Arxiu, Àrea de Secretaria vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per promoció interna, que també es crea. Es pressuposta al 10%. Una vegada es realitzi el concurs-oposició intern es procedirà a l'amortització de la plaça de categoria inferior.

5. ÀREA INTERVENCIÓ

5.1. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SUPORT JURÍDIC

-No hi ha variacions

5.2. SERVEIS ECONÒMICS

-No hi ha variacions

5.2.1. UNITAT DE CONTROL D'INGRESSOS I BOP (antiga UNITAT D'INGRESSOS I BOP)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 617A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 617, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 892, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 756, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 738, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

Canvi de denominació de lloc de treball

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 891 que passa de cap de secció d'Ingressos i BOP a denominar-se cap de secció de control d'Ingressos i BOP per adequar-lo a la denominació de la unitat i a l'àmbit funcional de la mateixa.

5.2.1.1. BOP

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L304027, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

5.2.2. UNITAT GESTORA DE CONTROL DE SUBVENCIONS

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 1196, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 922, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment, a la Unitat Gestora de Control de Subvencions, de Serveis Econòmics, Àrea d'Intervenció.

5.2.3. UNITAT DE FISCALITZACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L53, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L35, d'oficial administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L403050, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410034, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

- Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 990 d'auxiliar administratiu de gestió per resultar innecessari per a l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat de fiscalització, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 899, de tècnic/a auxiliar, vinculat a la plaça núm. 761, de tècnic/a especialista, i la persona que l'ocupa provisionalment, a la Unitat de Fiscalització, de Serveis Econòmics, Àrea d'Intervenció.

- Adscriure definitivament el lloc de treball núm. 403 d'administratiu de gestió, C-C1, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic.

5.2.4. UNITAT DE CONTROL FINANCER

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat de Control Financer, de Serveis Econòmics, Àrea Intervenció vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, tècnic/a B, grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Control Financer.

5.2.5. UNITAT DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA (Antiga Unitat de Comptabilitat i Pressupost)

-Es modifica la denominació d'aquesta Unitat per adequar-la al seu àmbit funcional. Aquest canvi de denominació ha de ser notificat a totes les persones integrants de la mateixa.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 800, de tècnic/a de gestió A, per promoció del seu titular.

Canvi de denominació

-Es modifica la denominació del lloc de treball núm.1258 de Cap de servei de Comptabilitat i pressupost que passa a denominar-se Cap de servei de Comptabilitat i gestió pressupostària per adequar-lo a l'àmbit funcional de la Unitat.

5.2.5.1. COMPTABILITAT ANALÍTICA I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 878, de tècnic/a B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 750, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1112, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 857, d'administratiu/iva, també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L304026, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L304026, d'oficial administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

5.2.5.2. UNITAT DE GESTIÓ D'ENDEUTAMENT I D'ACTIUS

-No hi ha variacions

5.2.5.3. REGISTRE DE FACTURES I DE COMPTABILITAT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 868 d'auxiliar administratiu de gestió per resultar innecessari per a l'organització.

Creacions internes

-Crear un lloc de treball d'administratiu, grup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa, no singularitzat i vincular-lo amb la plaça núm. 117 ja existent.

6. ÀREA DE TRESORERIA

6.1. SERVEI DE TRESORERIA

-No hi ha variacions

6.1.1. UNITAT DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ FINANCERA

-No hi ha variacions

6.1.2. UNITAT DE GESTIÓ DE COBRAMENTS I PAGAMENTS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 875, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, per promoció del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1022, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 487, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 739, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, per promoció del seu titular.

7. ÀREA DE SERVEIS INTERNS

7.1. GESTIÓ SERVEIS INTERNS

-No hi ha variacions

7.2. SERVEIS GENERALS

-No hi ha variacions

7.2.1. SERVEIS OPERATIUS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L515006A, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L515007, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L515009, d'auxiliar tècnic/a, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L515012, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L501025, d'auxiliar d'equipaments, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L513003, d'auxiliar de serveis, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L506002, d'operari/ària, vinculat a la plaça núm. L506002, d'operari/ària, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Serveis Operatius, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

7.2.2. GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS

Creació de llocs (Internament)

-Fruit d'una revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap de secció de gestió de serveis generals, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'acompanya la fitxa de valoració del lloc.

En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 1119.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat de gestió de serveis generals, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 985, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. 785, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a la Unitat de Gestió de Serveis Generals, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 367, d'administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 324, d'administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment, a la Unitat de Gestió de Serveis Generals, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 825, de tècnic/a B, vinculat a la plaça núm. 713, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit jurídic), i la persona que l'ocupa, a la Unitat de Gestió de Serveis Generals, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

7.2.3. GESTIÓ DE SEUS CORPORATIVES

Creacions de places i llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Gestió de Seus Corporatives, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir per promoció interna, que també es crea. Es pressuposta al 10%. Una vegada es realitzi el concurs-oposició intern es procedirà a l'amortització de la plaça de categoria inferior.

Canvis d'adscripcions

- Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 698, d'auxiliar tècnic/a especialista, vinculat a la plaça núm. 550, d'auxiliar tècnic/a, i la persona que l'ocupa, a Gestió de Seus Corporatives, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 1159, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. 893, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Gestió de Seus Corporatives, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

7.2.3.1. MANTENIMENT D'EDIFICIS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 465, de cap d'unitat operativa d'Edificis, grup C, subgrup C1, complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 77, de tècnic/a especialista, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L504028, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504028, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa, a Manteniment d'Edificis, de Gestió de Seus Corporatives, de Serveis Generals, Àrea Serveis Interns.

7.2.3.2. OFICINA TÈCNICA

-No hi ha variacions

7.3. CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS (Antiga Unitat de Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Canvi de denominació de lloc de treball

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 699 que passa de cap de servei de Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions a denominar-se cap de servei de Contractació i Expropiacions per adequar-lo a la denominació de la unitat i a l'àmbit funcional de la mateixa.

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 1120 que passa de cap de secció de Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions a denominar-se cap de secció de Contractació i Expropiacions per adequar-lo a la denominació de la unitat i a l'àmbit funcional de la mateixa.

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 954 que passa de cap de secció de Contractació, Aprovisionaments i Expropiacions a denominar-se cap de secció de Contractació i Expropiacions per adequar-lo a la denominació de la unitat i a l'àmbit funcional de la mateixa.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 612, de tècnic/a B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1024, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 60, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 40A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, per promoció del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1125, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 789, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L55, d'auxiliar de suport, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L36, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L513007, d'auxiliar de serveis, grup APL, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la

plaça núm. L513007, d'auxiliar de serveis, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, amb complement de destí 16 i 29 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, amb complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 1113, d'auxiliar administratiu/iva, vacant, a Contractació i Expropiacions, Àrea Serveis Interns.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 864, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. 740, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Contractació i Expropiacions, Àrea Serveis Interns.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 985, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. 785, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Contractació i Expropiacions, Àrea Serveis Interns.

8. ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL MUNICIPI (SAM)

8.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ECONÒMICA I QUALITAT

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat de gestió administrativa, econòmica i qualitat, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 1% de les seves retribucions complementàries.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic,

no singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 885, de cap d'unitat administrativa d'Administració del CEE Sant Rafael, vinculat a la plaça núm. 346, d'administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a Gestió Administrativa, Econòmica i Qualitat, Àrea SAM.

8.2. ACTUACIONS INTEGRALS AL TERRITORI I COOPERACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 658A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 501, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L403059, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410022, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat d'Actuacions Integrals al Territori i Cooperació, Àrea SAM vinculat a una plaça de personal funcionari d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Actuacions Integrals al Territori i Cooperació.

8.3. SECRETARIA INTERVENCIÓ MUNICIPAL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L410024A, d'auxiliar de suport, grup C2L, complement de nivell 14 i 23 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410024, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

8.3.1 UNITAT DE SUPORT JURÍDIC (antiga UNITAT DE SUPORT JURÍDIC 1)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 804, de tècnic/a de gestió B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència d'una revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de secció de suport jurídic, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declaren a extingir els llocs de treball núms. 1138 i 979.

Canvis de denominació

-Modificar la denominació del lloc de treball número 1138 que passa de responsable d'unitat Suport jurídic 1 a responsable d'unitat Suport jurídic.

8.3.1.1 SUPORT JURÍDIC GENERAL

-No hi ha variacions.

8.3.1.2 GESTIÓ DEL PADRÓ D'HABITANTS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 548, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1132, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 871, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L403057, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410038, d'auxiliar de suport, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

8.3.2 UNITAT DE GESTIÓ DE SERVEIS (antiga UNITAT DE SUPORT JURÍDIC 2)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 760, de tècnic/a de gestió B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència d'una revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de secció de gestió de serveis, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declaren a extingir els llocs de treball núms. 1140 que alhora canvia la seva denominació que passa de responsable d'unitat suport jurídic 2 a responsable d'unitat de gestió de serveis i el lloc 978.

8.3.2.1 ASSISTÈNCIA EN RECURSOS HUMANS A ENS LOCALS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L303048, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, per promoció del seu titular.

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Assistència en Recursos Humans a Ens Locals, de la Unitat de Gestió de Serveis, de Secretaria Intervenció Municipal, Àrea SAM vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 50% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural aquesta unitat.

8.3.2.2 SUPORT ACTIVITATS

-No hi ha variacions

8.3.3 UNITAT D'E-ADMINISTRACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1143 de Responsable d'Unitat d'e-administració, A1 per resultar inessari per a l'organització

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de secció d'e-administració, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta la fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 1144.

8.3.4 UNITAT DE SUPORT ECONÒMIC

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 806, de tècnic/a de gestió B, grup A, subgrup A2, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L303042, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L508030, de tècnic/a auxiliar especialista, grup C1L, complement de nivell 20 i 40 punts a efectes del complement de lloc, per resultar innecessari per l'organització.

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de secció de suport econòmic, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta la fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm.1146 i 981

8.3.5 UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1034, d'administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C1, complement de destí 20 i 40 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 573A, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 142, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 742, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

8.3.6 UNITAT DE PROTECCIÓ DE DADES I TRANSPARÈNCIA

-No hi ha variacions

8.4. UNITAT D'ASSISTÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA MUNICIPAL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L304019, de tècnic/a auxiliar, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L304019, de tècnic/a auxiliar, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

8.5. ARQUITECTURA MUNICIPAL

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de servei d'Arquitectura, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 29 i 1031 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta la fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència de declara a extingir el lloc de treball núm. 130.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de projecte d'Arquitectura Municipal, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 25 i 680 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

8.5.1. PROJECTES

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència d'una revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de projecte de Projectes d'Arquitectura, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 771

8.5.2. UNITAT DE DIRECCIÓ D'OBRES

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració, és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de projecte d'Unitat de Direcció d'Obres, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 820

8.6. FORMACIÓ

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a

Unitat de Formació, Àrea SAM vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà /ana d'administració especial, grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 50% i la raó de ser és adequar les funcions a la categoria.

8.7. MEDI AMBIENT, SALUT PÚBLICA, ENGINYERIA MUNICIPAL I TERRITORI

8.7.1. GESTIÓ ADMINISTRATIVA (Antiga Gestió Administrativa i Qualitat)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 453, d'administratiu/iva, grup C, subgrup C1, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 372, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L57, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L403040, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L403040, d'auxiliar administratiu/iva, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, per promoció de la seva titular.

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de cap d'unitat de gestió administrativa, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 1% de les seves retribucions complementàries.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 951, de cap d'unitat operativa d'Estratègia i Qualitat, vinculat a la plaça núm. 542, de tècnic/a especialista en gestió interna i qualitat, i la persona que l'ocupa, a Gestió Administrativa, de Media Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori, Àrea SAM.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 648A, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 648, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Gestió Administrativa, de Media Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori, Àrea SAM.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 406, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. 189, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a Gestió Administrativa, de Media Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori, Àrea SAM.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 1184, d'auxiliar tècnic/a, vinculat a la plaça núm. 917, d'auxiliar tècnic/a, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Gestió Administrativa, de Media Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori, Àrea SAM.

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 928, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. 488, d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a Gestió Administrativa, de Media Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori, Àrea SAM.

8.7.2. ENGINYERIA MUNICIPAL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1185, de cap de secció d'Enginyeria Municipal, grup A, subgrup A1, complement de destí 26 i 90 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 894, de tècnic/a superior d'administració especial, que també s'amortitza, per jubilació de la personal que l'ocupava provisionalment.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1160 de tècnic/a A per jubilació

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de projecte de Supervisió Tècnica de Projectes, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 925.

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de projecte d'Enginyeria Municipal, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per mobilitat interadministrativa, i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 1234

8.7.2.1. PROJECTES I OBRES I

-No hi ha variacions

8.7.2.2. PROJECTES I OBRES II

-No hi ha variacions

8.7.2.3. GESTIÓ TÈCNICA (Antiga Gestió Tècnica i Planificació)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Canvi de denominació

-Modificar la denominació dels llocs de treball de personal funcionari núms. 1164 i 1041 i de personal laboral L202011 per adequar-los al canvi de denominació de la Unitat.

8.7.2.4. TOPOGRAFIA

-No hi ha variacions.

8.7.2.5. ADMINISTRACIÓ I PLANIFICACIÓ (desapareix)

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 744, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, per promoció de la seva titular.

8.7.3. DISCIPLINA URBANÍSTICA I MEDIAMBIENTAL

-No hi ha variacions.

8.7.4. MEDI AMBIENT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 705, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 321, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 772 de tècnica/a A, per promoció del seu titular.

8.7.5. SALUT PÚBLICA

-No hi ha variacions

9. ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI (SAT)

9.1. EXPLOTACIÓ

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Explotació, Àrea SAT vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a especialista, grup C, subgrup C1, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Explotació.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L37, d'oficial primera, vinculat a la plaça núm. L402041, d'oficial primera i la persona que l'ocupa, a la Unitat d'Explotació, Àrea SAT.

9.2. OFICINA TÈCNICA

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Com a conseqüència de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap de secció d'Oficina Tècnica, grup A, subgrup A2, amb complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 10% de les seves retribucions complementàries. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 931.

9.3. PROJECTES I OBRES

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a A, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Projectes i Obres, Àrea SAT vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic superior d'administració especial (enginyer/a), grup A, subgrup A1, a cobrir per promoció interna, que també es crea. Es pressuposta al 10% . Una vegada es realitzi el concurs-oposició intern es procedirà a l'amortització de la plaça de categoria inferior.

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per adscripció directe, pressupostar-ne 100% de les seves retribucions complementàries, i vincular-lo a la plaça núm. 499, de tècnic/a especialista.

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a Projectes i Obres, Àrea SAM vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà /ana d'administració especial (enginyer tècnic d'obres públiques), grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural aquesta unitat.

9.3.1. CONTROL DE QUALITAT

Canvi de denominació de lloc de treball

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 1239 que passa de cap d'unitat operativa de Projectes i Obres a denominar-se cap d'unitat operativa de control de qualitat per adequar-lo a la denominació de la unitat i a l'àmbit funcional de la mateixa.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 1239, de cap d'unitat operativa de control de qualitat, vinculat a la plaça núm. 199, de tècnic/a especialista en obra, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Control de Qualitat, de l'Àrea SAT.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1240.

9.3.2. MILLORES PUNTUALS I REFORÇ DEL FERM (Antiga Projectes)

-Es modifica la denominació d'aquesta unitat. El canvi de denominació ha de ser notificat a tots els seus integrants.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari núm. 1047.

Creacions del llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de cap d'unitat de millores puntuals i reforç de ferm, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 10% de les seves retribucions complementàries

9.4. CONSERVACIÓ

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de tècnic/a auxiliar, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, no singularitzat, a proveir per adscripció directa i pressupostar-ne 10% de les seves retribucions complementàries

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 168, de tècnic/a auxiliar especialista, vinculat a la plaça núm. 208, de tècnic/a especialista, i la persona que l'ocupa, a Conservació, de l'Àrea SAT.

9.4.1. BRIGADA COMARQUES NORD

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L402019, d'oficial primera, grup C2L, complement de nivell 16 i 29 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L402019, d'oficial primera (paleta), que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L504015, de peó especialista, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L504015, de peó especialitzat/ada, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L504023, de peó especialista, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L504023, de peó especialitzat/ada, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

9.4.2. BRIGADA COMARQUES SUD

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L504036, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504036, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Brigada Comarques Sud, de Conservació, Àrea SAT.

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L504026, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504026, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Brigada Comarques Sud, de Conservació, Àrea SAT.

9.4.3 BRIGADA COMARQUES CENTRE

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L504032, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504032, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Brigada Comarques Centre, de Conservació, Àrea SAT.

9.4.4. BRIGADA PARC DE MAQUINÀRIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L504016, de peó especialista, grup APL, complement de nivell 14 i 28 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L504016, de peó especialitzat/ada, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L504037, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504037, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Brigada Parc de Maquinària, de Conservació, Àrea SAT.

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L402026, d'oficial primera, vinculat a la plaça núm. L402026, d'oficial primera (conductor/a), i la persona que l'ocupa provisionalment, a Brigada Parc de Maquinària, de Conservació, Àrea SAT.

9.5. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

Es creen dues subunitats: Unitat de Comptabilitat, Contractes i Facturació i Unitat de Projectes, Convenis i Subvencions.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 346, d'auxiliar tècnic/a especialista, grup C, subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 225, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, per jubilació del seu titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 746, d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, complement de destí 15 i 26 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 271, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat de Gestió Administrativa- Projectes, convenis i subvencions, de l'Àrea SAT vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Gestió Administrativa.

-Crear un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, amb adscripció a la Unitat de Gestió Administrativa-Comptabilitat, Contractes i Facturació, de l'Àrea SAT vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Gestió Administrativa.

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat administrativa de Projectes, Convenis i Subvencions, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries

Canvi de denominació de lloc de treball

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número 811 que passa de cap d'unitat administrativa de Gestió Administrativa a denominar-se cap d'unitat administrativa de Comptabilitat, Contractes i Facturació per adequar-lo a la denominació de la unitat i a l'àmbit funcional de la mateixa.

Adscripcions:

-Adscriure definitivament a la Unitat de Comptabilitat, Contractes i Facturació .els llocs de treball següents: 344, 811, 1168, L311001 i L513002.

-Adscriure definitivament a la Unitat de Projectes, Convenis i subvencions .els llocs de treball següents: 809, 731, 1169, 1049, i L302002.

10. ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ (SAC)

Creacions de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de Cap d'Unitat de Cultura, grup C-C1, singularitzat a proveir per concurs de mèrits, complement de destí 22 i 67 punts a efectes del complement específic. Es dota pressupostàriament a l'1%.

10.1. CULTURA

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 400, de cap d'unitat administrativa de gestió administrativa, vinculat a la plaça núm. 294, d'administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a Cultura, de l'Àrea SAC.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de funcionari núm. 1105, d'administratiu de gestió vinculat a la plaça núm. 852.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de laboral núm. L54, d'administratiu de gestió vinculat a la plaça núm. L304027 i la persona que l'ocupa.

10.1.1. UNITAT DE SUBVENCIONS

-No hi ha variacions.

10.1.2. UNITAT DE L'AUDITORI I PROGRAMES CULTURALS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'auxiliar de serveis, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a la Unitat de l'Auditori i Programes Culturals, de Cultura, Àrea SAC vinculat a una plaça de personal laboral d'auxiliar de serveis, grup APL, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de l'Auditori i Programes Culturals.

10.1.3. UNITAT DE PUBLICACIONS

-No hi ha variacions.

10.1.4. UNITAT DE CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE BÉNS CULTURALS

-No hi ha variacions.

10.2. MUSEU D'ART MODERN

-No hi ha variacions.

10.2.1. UNITAT DE DOCUMENTACIÓ I DIFUSIÓ

-No hi ha variacions.

10.2.2. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SUPORT INFORMÀTIC

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 777, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 272, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

10.2.3. UNITAT DE MANTENIMENT I D'ATENCIÓ AL PÚBLIC

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat de manteniment i atenció al públic, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

10.3. GESTIÓ ACADÈMICA DELS CENTRES EDUCATIUS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L511001, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L511001, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

10.4. GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS CENTRES EDUCATIUS

-No hi ha variacions.

10.4.1. UNITAT DE COORDINACIÓ D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L511011, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C2L, complement de nivell 17 i 31 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L410013, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que la titular ha superat el procés de promoció interna horitzontal restringida i ha passat al règim funcional.

10.5. CPEE SANT RAFAEL

-No hi ha variacions.

10.5.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE SANT RAFAEL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L505001, d'operari/ària, grup APL, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça

núm. L505001, d'operari/ària d'educació especial, que també s'amortitza, per jubilació de la seva titular.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L505002, d'operari/ària, grup APL, complement de nivell 13 i 24 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L505002, d'operari/ària d'educació especial, que també s'amortitza, per jubilació de la seva titular.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 377, d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 334, d'auxiliar administratiu/iva, vacant provisional, a la Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Sant Rafael, de CPEE Sant Rafael, Àrea SAC.

- Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 877, d'administratiu/iva, vinculat a la plaça núm. 749, d'administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment, a la Unitat d'Administració i Serveis del CPEE Sant Rafael, de CPEE Sant Rafael, Àrea SAC.

10.5.2. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE SANT RAFAEL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L312001, de cap de grup d'educadors /ores, grup C1L, complement de nivell 20 i 40 punts a efectes del complement de lloc, per resultar innecessari per l'organització.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L28, de mestre/a d'educació especial (92,5%) a mestre/a d'educació especial, a jornada sencera, grup A2L, vinculada al lloc de treball núm. L39, de mestre/a (92,5%) que també es transforma a mestre/a, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat l'increment de matrícula en aquesta especialitat.

10.6. CPEE SANT JORDI

-No hi ha variacions.

10.6.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE SANT JORDI

-No hi ha variacions.

10.6.2. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE SANT JORDI

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L29, de mestre/a d'educació especial (30%) a mestre/a d'educació especial (50%), grup A2L, vinculada al lloc de treball núm. L40, de mestre/a (30%) que també es transforma a mestre/a (50%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat l'increment de matrícula en aquesta especialitat.

10.7. CPEE ALBA

-No hi ha variacions.

10.7.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE ALBA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L409001, d'auxiliar de cuina, grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L409001, d'auxiliar de cuina que també s'amortitza, per resultar innecessari per l'organització.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L41, d'assistent de serveis (50%) a assistent de serveis, jornada sencera, grup APL, vinculada al lloc de treball núm. L61, d'assistent de serveis (50%) que també es transforma a assistent de serveis, jornada sencera, complement de nivell 10 i 20 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball. i la necessitat és del 100%.

10.7.2. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE ALBA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L407006, de monitor (80%), grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L407006, de monitor (80%), que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'auxiliar d'educació especial, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 15 i 34 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Serveis Educatius del CPEE Alba, del CPEE Alba, Àrea SAC vinculat a una plaça de personal laboral d'auxiliar d'educació especial, grup C2L, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural a Serveis Educatius del CPEE Alba. que durant el 2019 ha vist disminuïda la seva plantilla d'auxiliars d'educació.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L30, de mestre/a d'educació especial (37,5%) a mestre/a d'educació especial (50%), grup A2L, vinculada al lloc de treball núm. L41, de mestre/a (37,5%) que també es transforma a mestre/a (50%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat l'increment de matrícula en aquesta especialitat.

Modificació de la denominació plaça i lloc

-Modificar la denominació de la plaça de personal laboral núm. L203019 que passa a denominar-se “musicoterapeuta 66%” i del lloc de treball L203019 que passa a ser de “personal tècnic de suport a la docència 66%” per adequar-lo als llocs i categories del conveni col·lectiu.

10.8. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA

-No hi ha variacions.

10.8.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L304006, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L304006, d'oficial administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessaris per l'organització.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L311005, d'administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. L304015, d'oficial administratiu/iva, i la persona que l'ocupa, a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori de Música de Tarragona.

10.8.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103098, de professor/a de tuba (25%) a professor/a de tuba (35%), grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103098, de professor /a (25%) que també es transforma a professor/a (35%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103084, de professor/a de clarinet (25%) a professor/a de clarinet (35%), grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103084, de professor/a (25%) que també es transforma a professor/a (35%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat interinament, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.9. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

-No hi ha variacions.

10.9.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L504017, de peó especialista, vinculat a la plaça núm. L504017, de peó especialitzat/ada, i la persona que l'ocupa, a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori de Música de Reus.

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L502005, d'ordenança, vinculat a la plaça núm. L502005, d'ordenança, i la persona que l'ocupa, a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori de Música de Reus.

10.9.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103086, de professor/a de llenguatge musical (80%) a professor/a de llenguatge musical, a jornada sencera, grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103086, de professor/a (80%) que també es transforma a professor/a, a jornada sencera, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.10. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA

-No hi ha variacions.

10.10.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L34, de cap d'unitat administrativa de l'Administració del Conservatori de Tortosa, grup C1L, complement de nivell 22 i 55 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L302007, d'encarregada d'administració, que també s'amortitza per jubilació de la titular.

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L502008, d'ordenança (25%) a ordenança, a jornada sencera, grup APL, vinculada al lloc de treball núm. L502009, d'ordenança (25%) que també es transforma a ordenança, a jornada sencera, complement de nivell 13 i 27 punts a efectes del complement del lloc, ocupat provisionalment, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L502009, d'ordenança, vinculat a la plaça núm. L502008, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori de Música de Tortosa.

10.10.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA

Transformacions de llocs de treball i/o places

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103027, de professor/a de percussió (75%) a professor/a de percussió, a jornada sencera, grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103027, de professor/a (75%) que també es transforma a professor/a, a jornada sencera, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

-Transformar la plaça de personal laboral núm. L103074, de professor/a de contrabaix (25%) a professor/a de contrabaix (35%), grup A1L, vinculada al lloc de treball núm. L103074, de professor/a (25%) que també es transforma a professor/a (35%), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc, ocupat provisionalment, atès que els darrers cursos s'ha consolidat la jornada de treball.

10.11. ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA

-No hi ha variacions.

10.11.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, de cap d'unitat administrativa de l'Escola d'Art i Disseny de Tarragona, grup C, subgrup C1, amb complement de destí 22 i 55 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits i pressupostar-ne 15% de les seves retribucions complementàries.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball laboral núm. L501010, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. L501010, d'auxiliar equipaments, i la persona que l'ocupa, a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny de Tarragona.

10.11.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L407005, de monitor (50%), grup C2L, complement de nivell 15 i 26 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L407005, de monitor de taller (50%), que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

Creacions de places i llocs de treball a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de mestre de taller de disseny gràfic, grup A2L complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a una plaça de mestre de taller que també es crea. Es pressuposta al 10%.

10.12. ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS

-No hi ha variacions.

10.12.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS

-No hi ha variacions.

10.12.2. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball funcionari núm. 984, d'auxiliar d'equipaments, vinculat a la plaça núm. 784, d'ordenança, i la persona que l'ocupa provisionalment, a Serveis Educatius de l'Escola d'Art i Disseny de Reus, Escola d'Art i Disseny de Reus, Àrea SAC.

10.13. ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA

-No hi ha variacions.

10.13.1. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear un lloc de treball de ordenança, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 13 i 27 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, Àrea SAC vinculat a una plaça de personal laboral d'ordenança, grup APL, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat d'Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa.

10.13.2. SERVEIS EDUCATIUS I DINAMITZACIÓ CULTURAL DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament:

-Crear un lloc de treball de professor/a (50%), no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, Àrea SAC vinculat a una plaça de personal laboral de professor/a de disseny de productes (50%), grup A1L, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 75% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa i per a fer front al curs escolar 2019-2020 i principis del curs escolar 2020-2021.

-Crear un lloc de treball de professor/a (50%), no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa, Àrea SAC vinculat a una plaça de personal laboral de professor/a de ceràmica (50%), grup A1L, a cobrir pel torn lliure, que també es

crea. Es pressuposta al 25% perquè no es cobrirà fins al darrer trimestre del 2020 i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural la Unitat de Serveis Educatius i Dinamització Cultural de l'Escola d'Art i Disseny de Tortosa.

11. OA PATRONAT DE TURISME

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 1271, de cap de servei de l'OA Patronat de Turisme, grup A, subgrup A1, complement de destí 28 i 835 punts a efectes del complement específic, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L518001, de director/a tècnic/a d'organisme autònom patronat de turisme, grup A2L, complement de nivell 24 i 83 punts a efectes del complement de lloc, vinculat a la plaça núm. L518001, de tècnic/a mitjà/ana, que també s'amortitza, per promoció de la seva titular.

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de cap de secció Patronat de Turisme, grup A, subgrup A1, amb complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, singularitzat, a proveir per concurs de mèrits, pressupostar-ne el 100% de les seves retribucions complementàries, i vincular-lo a la plaça de personal funcionari núm. 744, de tècnic/a superior, ja existent. S'adjunta fitxa de valoració del lloc.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball L111002.

11.1. TURISME COSTA DAURADA

-No hi ha variacions

11.1.1. ADMINISTRACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 45, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. 69, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, per promoció del seu titular.

11.1.2. MARQUETING I COMUNICACIÓ

-No hi ha variacions

11.1.3. PROMOCIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L209018, de responsable d'unitat gestora d'Organisme Autònom Patronat de Turisme, grup A2L, complement de nivell 22 i 75 punts a efectes del complement de lloc, per promoció del seu titular.

Creacions de places i llocs a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de tècnic/a auxiliar, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de nivell 18 i 33 punts a efectes del complement de lloc, amb adscripció a Promoció, de Turisme Costa Daurada, Organisme Autònom Patronat de Turisme vinculat a una plaça de personal laboral de tècnic/a auxiliar, grup C1L, a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Es pressuposta al 100% i la raó de ser de la creació és reforçar de forma estructural aquesta unitat.

11.2. TURISME TERRES DE L'EBRE

-No hi ha variacions

11.2.1. ADMINISTRACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. L304029, d'administratiu/iva, grup C1L, complement de nivell 18 i 33 a efectes del complement de lloc, per promoció del seu titular.

11.2.2. MARQUETING I COMUNICACIÓ

-No hi ha variacions

11.2.3. PROMOCIÓ

-No hi ha variacions

12. ORGANISME AUTÒNOM, BASE-Gestió d'Ingressos

OA, BASE-Gestió d'Ingressos

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. 390, de director BASE, grup A, subgrup A1, complement de destí 28 i 100 punts a efectes del complement específic, per jubilació anticipada incentivada del seu titular.

12.1. DIRECCIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball funcionari núm. BA149, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, vinculat a la plaça núm. BA149, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, perquè la persona que podria accedir-hi no va presentar-se al procés de promoció interna horitzontal restringida, i actualment es troba en situació d'excedència.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF031 d'agent de gestió, vinculat a la plaça laboral d'auxiliar administratiu/iva núm. BF031 que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF068 d'agent de gestió, vinculat a una plaça d'auxiliar administratiu/iva, núm. BF068, que també s'amortitza vacant definitiva, per resultar innecessari per l'organització.

12.2. GERÈNCIA COORDINACIÓ DE SERVEIS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF254, de Tècnic Mitjà/na de Gestió, vinculat a la plaça BF254, de Tècnic/a Mitjà/na, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització

12.2.1. COORDINACIÓ D'AJUNTAMENTS I XARXA D'OFICINES

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF017, d'administratiu/iva de gestió, vinculat a una plaça núm. BF017, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

Canvi de denominació de lloc

-Es modifica la denominació del lloc de treball de personal funcionari número BA194 que passa a ser de cap d'unitat operativa de Coordinació d'Ajuntaments i Xarxa d'Oficines.

12.2.2. MANTENIMENT D'EQUIPS I INSTAL·LACIONS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF153, de Tècnic/a Mitjà/na de Gestió, vinculat a la plaça núm. BF153, de Tècnic/a Mitjà/na que també s'amortitza, vacant definitiva, per esdevenir innecessari per l'Organisme, atès que ja es contempla la seva homologa en règim funcionari.

12.2.3. GESTIÓ DE SERVEIS

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic, a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Gestió de Serveis, vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, grup C, subgrup C2, a cobrir pel torn lliure, que també es crea.

Aquesta creació es pressuposta al 100%. La raó que fonamenta aquesta creació és la centralització en aquesta unitat de la gestió administrativa de les tasques relatives als expedients de contractació de tot el departament que necessàriament necessiten d'un suport auxiliar en la gestió administrativa.

12.2.3.1. ATENCIÓ A L'USUARI

S'integra dins la unitat de Gestió de Serveis, i en conseqüència s'hi adscriuran els següents llocs i les persones que l'ocupen:

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA047 d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA046 d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment.

12.2.3.2. SERVEIS AUXILIARS

(Antiga denominació Administració i Serveis Auxiliars)

Es modifica la denominació de la unitat per tal d'adequar-la al seu àmbit funcional, i es modifica la seva dependència. En conseqüència s'adscriuen els següents llocs i persones que els ocupen:

-Lloc de treball de personal laboral núm. BF077 d'agent de gestió, i la persona que l'ocupa

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA177 d'auxiliar administratiu/iva de gestió, que l'ocupa.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA178 d'auxiliar administratiu/iva de gestió, vacant definitiu.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA182 d'auxiliar d'equipaments, i la persona que l'ocupa.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA181 d'auxiliar d'equipaments, i la persona que l'ocupa.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF091, d'agent de gestió, vinculat a la plaça d'auxiliar administratiu/iva BF091, vacant definitiva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF099, d'ordenança, vinculat a la plaça d'ordenança BF099, vacant definitiva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar d'equipaments, grup/subgrup AP, complement de destí 14 i 28 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat, amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Gestió de Serveis – Serveis Auxiliars, i pressupostar-ne el 15% de les retribucions.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar d'equipaments, grup/subgrup AP, complement de destí 14 i 28 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat, amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Gestió de Serveis – Serveis Auxiliars, i pressupostar-ne el 15% de les retribucions.

12.2.4. XARXA D'OFICINES

-No hi ha variacions.

12.2.4.1. OFICINA DE TARRAGONA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF020, d'agent de gestió, vinculada a la plaça d'auxiliar administratiu/iva BF020, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF025, d'agent de gestió, vinculat a la plaça laboral d'auxiliar administratiu/iva BF025, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.2. OFICINA DEL VENDRELL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF096, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF096, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF059, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF059, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de Tècnic/a B, no singularitzat, a proveir per adscripció directa, complement de destí 22 i 50 punts a efectes del complement específic amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines - Oficina del Vendrell, vinculat a una plaça de personal funcionari de tècnic/a mitjà/na, d'administració especial, grup A, subgrup A2, a cobrir pel torn promoció interna, que també es crea.

Es pressuposta al 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent plaça de grup inferior.

12.2.4.3. OFICINA DE VILA-SECA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF084, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF084, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF050, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF050, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.4. OFICINA DE RODA DE BERÀ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF055, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF055, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Xarxa d'Oficines - Oficina de Roda, vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, d'administració general, grup C, subgrup C2 a cobrir pel torn lliure, que també es crea.

Aquesta creació es pressuposta al 100%. La raó que fonamenta aquesta creació és que durant l'exercici 2019 s'ha jubilat, definitivament, un efectiu que es trobava adscrit en aquesta oficina. Es manté la necessitat de dotar del mateix número d'efectius en aquesta oficina.

12.2.4.5. OFICINA DE CALAFELL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF039, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF039, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF119, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF119, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF088, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF088, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que la persona que podria accedir-hi no va presentar-se al procés de promoció interna horitzontal restringida, i actualment es troba en situació d'excedència.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF133, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. B133, d'auxiliar administratiu/iva, per resultar innecessària per l'organització.

12.2.4.6. OFICINA DE SEGUR DE CALAFELL

-No hi ha variacions.

12.2.4.7. OFICINA DE TORREDEMBARRA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF029, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF029, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF074, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF074, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.8. OFICINA DEL CREIXELL

-No hi ha variacions.

12.2.4.9. OFICINA D'ALTAFULLA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF145, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF145, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.10. OFICINA DE REUS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF157, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF157, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF247, administratiu/iva de gestió vinculat a la plaça núm. BF247, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que han esdevingut innecessàries per l'organització.

Adscripció definitiva

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BA117 d'auxiliar administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a la Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines – Oficina de Reus.

12.2.4.11. OFICINA DE RIUDOMS

-No hi ha variacions.

12.2.4.12. OFICINA DE VALLS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF026, d'administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. BF026, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF048, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF048, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis - Xarxa d'Oficines - Oficina de Valls, vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, d'administració general, grup C, subgrup C2 a cobrir pel torn lliure, que també es crea.

Aquesta creació es pressuposta al 100%. La raó que fonamenta aquesta creació és que durant l'exercici 2019 s'ha jubilat definitivament, un efectiu que es trobava adscrit en aquesta oficina. Es manté la necessitat de dotar del mateix número d'efectius en aquesta oficina.

12.2.4.13. OFICINA DE FALSET

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF051, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF051, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.14. OFICINA DE MONTBLANC

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BF030 d'administratiu /iva de gestió i de la persona que l'ocupa a la Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines – Oficina de Montblanc.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA098 d'administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a la Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines – Oficina de Montblanc

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA209 d'auxiliar administratiu/iva i de la persona que l'ocupa a la Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines – Oficina de Montblanc.

12.2.4.15. OFICINA DE MIAMI PLATJA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF151, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF151, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF076, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF076, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA210 d'auxiliar administratiu/iva i de la persona que l'ocupa a la Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines – Oficina de Miami Platja.

12.2.4.16. OFICINA DE MONT-ROIG DEL CAMP

Amortitzacions

-Amortitzar al lloc de treball de personal laboral núm. BF146, d'assistent de Serveis, vinculat a la plaça núm. BF146, d'Ordenança, que també s'amortitza, atès que la persona titular s'ha jubilat definitivament.

12.2.4.17. OFICINA DE TORTOSA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF162, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF162, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF125, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF125, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF079, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF079, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF159, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF159, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup /subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, a proveir per adscripció directa, no singularitzat, amb adscripció a Gerència de Coordinació de serveis - Xarxa d'Oficines – Oficina de Tortosa i pressupostar-ne el 5% de les retribucions.

12.2.4.18 OFICINA D'AMPOSTA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF106, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF106, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF143, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF143, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF124, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF124, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.19. OFICINA DE LA SÈNIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF135, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF135, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.20. OFICINA DE GANDESA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF080, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF080, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.21. OFICINA DE MÒRA D'EBRE

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF147, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF147, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA211 d'auxiliar administratiu/iva i de la persona que l'ocupa provisionalment a la Gerència de Coordinació de Serveis - Xarxa d'Oficines - Oficina de Mora d'Ebre.

12.2.4.22. OFICINA D'ALCANAR

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF066, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF066, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF114, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF114, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.23. OFICINA DE SANT CARLES DE LA RÀPITA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF172, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF172, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF244, d'administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. BF244, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, atès han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF127, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF127, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.24. OFICINA DE L'HOSPITALET DE L'INFANT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF123, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF123, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.25. OFICINA DE VANDELLÒS

-No hi ha variacions.

12.2.4.26. OFICINA D'ULLDECONA

-No hi ha variacions.

12.2.4.27. OFICINA DE CUNIT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF007, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF007, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.28. OFICINA DE DELTEBRE

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF052, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF052, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari núm. BA222, d'administratiu/iva de gestió, vinculat a la plaça núm. BA221, d'administratiu/iva, que també s'amortitza, per resultar innecessàries per l'organització.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA212 d'auxiliar administratiu/iva i de la persona que l'ocupa provisionalment a la Gerència de Coordinació de Serveis - Xarxa d'Oficines - Oficina de Deltebre

Canvi de la forma de provisió d'un lloc de treball

-Canviar la forma de provisió del lloc de treball de personal funcionari núm. BA212 d'auxiliar administratiu/iva, vinculat a la plaça BA212 d'auxiliar administratiu/iva, que passa d'adscripció definitiva a concurs per mobilitat interadministrativa, atès que està previst que es cobreix per mitjà de personal al servei d'altres administracions.

12.2.4.29. OFICINA DE LA CANONJA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF144, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF144, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.2.4.30. OFICINA DE MULTES

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF070, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF070, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF161, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF161, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF141, d'ordenança, vinculat a la plaça núm. BF141, d'ordenança, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF149, d'ordenança, vinculat a la plaça núm. BF149, d'ordenança, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar d'equipaments, grup/subgrup AP, complement de destí 14 i 28 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat, amb adscripció a Gerència de Coordinació de Serveis – Xarxa d'Oficines – Oficina de Multes i pressupostar-ne el 15% de les retribucions.

12.2.4.31. CAMPANYA IRPF

-Es modifica la dependència de la unitat per tal d'adequar-la a tot el seu àmbit funcional.

12.3. RECURSOS HUMANS I QUALITAT

S'eliminen les dues subunitats de l'àrea, 650301. Recursos Humans i 650302. Gestió de la Qualitat, i s'adscriuen tots els llocs i persones a la Unitat de Recursos Humans i Qualitat.

En conseqüència s'adscriuen a la Unitat de Recursos Humans i Qualitat els següents llocs de treball i persones:

- Lloc de treball de personal laboral núm. BF215 de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, i la persona que l'ocupa.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA048 de d'auxiliar administratiu/iva, i la persona que l'ocupa provisionalment.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA190 de Tècnic/a Auxiliar, vacant.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA219 de Tècnic/a Auxiliar Especialista, vacant.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, no singularitzat, complement de destí 14 i 23 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Recursos Humans i Qualitat, vinculat a una plaça de personal funcionari d'auxiliar administratiu/iva, d'administració general, grup C, subgrup C2 a cobrir pel torn lliure, que també es crea.

Aquesta creació es pressuposta al 100%, per tal de reforçar l'estructura d'aquesta unitat que ha vist disminuïda la seva dotació per l'adscripció de la persona de l'equip a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria de la Diputació de Tarragona.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-S'ha portat a terme una nova valoració de llocs de treball de comandament, per la qual cosa, el lloc de treball de personal funcionari núm. BA186, de cap de secció de Recursos Humans i Qualitat, que es troba vacant, es declara a extingir, i se'n modifica la forma de provisió que passa a ser de concurs de mèrits, i es crea un lloc de treball de personal funcionari, de Cap de Servei de Recursos Humans i Qualitat, grup/subgrup A1, complement

de destí 28 i 835 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat de Recursos Humans i Qualitat, i pressupostar-ne l' 1% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-En conseqüència cal declarar a extingir els llocs de treball BF 167 i BA 186

12.4. SERVEIS INFORMÀTICS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF242 de Tècnic/a Mitjà/na de Gestió, i desvincular-lo de la plaça BF 242 de Tècnic/a Mitjà/na, per no ser el complement de lloc el nivell d'entrada per a la seva provisió definitiva.

Creacions de places i/o llocs de treball a cobrir externament

-Crear un lloc de treball de personal laboral de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, no singularitzat, complement de lloc 949,94 a proveir per adscripció directa i amb adscripció al departament de Serveis Informàtics, vinculat a una plaça de personal laboral de Tècnic/a Auxiliar, grup /subgrup C1L a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Pressupostar-la un 100%.

La raó que justifica aquesta creació és reforçar l'estructura de la unitat.

-Crear un lloc de treball de personal laboral de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, no singularitzat, complement de lloc 949,94 a proveir per adscripció directa i amb adscripció al departament de Serveis Informàtics, vinculat a una plaça de personal laboral de Tècnic/a Auxiliar, grup /subgrup C1L a cobrir pel torn lliure, que també es crea. Pressupostar-la un 100%.

La raó que justifica aquesta creació és reforçar l'estructura de la unitat.

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-Crear un lloc de treball de personal laboral, de Tècnic/a Mitjà/na Col·laborador, complement de lloc 1415,84, a proveir per adscripció directa, no singularitzat, i vincular-lo a la plaça que ja existeix, núm. BF 242 de Tècnic/a Mitjà/na grup/subgrup A2, amb adscripció al Departament de Serveis Informàtics, i pressupostar-ne el 10% de les retribucions.

-Crear un lloc de treball de personal laboral, de Tècnic/a Mitjà/na Col·laborador, complement de lloc 1415,84, a proveir per adscripció directa, no singularitzat, i vincular-lo a la plaça que ja existeix, núm. BF010 de Tècnic/a Mitjà/na grup/subgrup A2, amb adscripció al Departament de Serveis Informàtics, i pressupostar-ne el 10% de les retribucions.

-S'ha portat a terme una nova valoració de llocs de treball de comandament, per la qual cosa, el lloc de treball de personal funcionari núm. BA187, de cap de secció de serveis Informàtics, que es troba vacant, es declara a extingir, i se'n modifica la forma de provisió que passa a ser de concurs de mèrits, i es crea un lloc de treball de personal funcionari, de Cap de Servei de Serveis Informàtics, grup/subgrup A1, complement de destí 28 i 835 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat de Serveis Informàtics, i pressupostar-ne el 8% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-En conseqüència es declaren a extingir els llocs de treball BF168 i BA187.

12.4.1. DESENVOLUPAMENT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball núm. BF196, de Tècnic/a auxiliar de gestió, vinculat a la plaça núm. BF196, de Tècnic/a auxiliar, grup/subgrup C1L, que també s'amortitza, per haver superat el seu ocupant un procés de promoció interna i ocupar amb caràcter definitiu una plaça de grup superior.

12.4.2. SISTEMES

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc BF012 de Tècnic/a Mitjà/na Col·laborador i desvincular-lo de la plaça BF012 de Tècnic/a Mitjà/na, grup A2L que passa a vincular-se amb el lloc BF164 de Tècnic/a Mitjà de Gestió, per resultar innecessari per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral BF010 de Tècnic/a Mitjà/na de Gestió, i desvincular-lo de la plaça BF010 de Tècnic/a Mitjà/na, per no ser el complement de lloc el nivell d'entrada per a la seva provisió definitiva.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BF264 de Tècnic/a Auxiliar de Gestió i de la persona que l'ocupa a Serveis Informàtics – Sistemes

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BF265 de Tècnic/a Auxiliar de Gestió i de la persona que l'ocupa a Serveis Informàtics – Sistemes.

- Vincular el lloc de treball de tècnic/a mitjà de gestió núm. BF164 a la plaça núm. BF012, de tècnic/a mitjà/ana.

12.4.3. PRODUCCIÓ

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BF257 de Tècnic/a Auxiliar de Gestió i de la persona que l'ocupa a Serveis Informàtics – Producció

12.4.4. DISSENY, ACCESSIBILITAT I USABILITAT

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball núm. BF216, de Tècnic/a auxiliar de gestió, vinculat a la plaça núm. BF216, de Tècnic/a auxiliar, grup/subgrup C1L, que també s'amortitza, per haver superat el seu ocupant un procés de promoció interna i ocupar amb caràcter definitiu una plaça de grup superior.

12.4.5. ADMINISTRACIÓ

-No hi ha variacions.

12.4.6. DADES I COMUNICACIONS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF131, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF131, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF056, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF056, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que el titular s'ha jubilat definitivament.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF053, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF053, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF152, d'auxiliar tècnic/a especialista, vinculat a la plaça núm. BF152, d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.4.7. PROGRAMARI INTERMEDIARI

Es crea aquesta nova unitat i s'hi adscriuen els llocs i persones següents:

-Lloc de treball de personal laboral núm. BF023 de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, i la persona que l'ocupa.

12.4.8. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

Es crea aquesta nova unitat i s'hi adscriuran les persones i llocs de treball següents:

-Lloc de treball de personal laboral núm. BF195 de Tècnic/a Auxiliar de Gestió, i la persona que l'ocupa.

12.5. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA

Creacions de llocs de treball a proveir internament

-S'ha portat a terme una nova valoració de llocs de treball de comandament, per la qual cosa, el lloc de treball de personal funcionari núm. BA185, de cap de secció de Gestió Econòmica i Financera, que es troba vacant, es declara a extingir, i se'n modifica la forma de provisió que passa a ser de concurs de mèrits, i es crea un lloc de treball de personal funcionari, de Cap de Servei de Gestió econòmica i Financera, grup/subgrup A1, complement de destí 28 i 835 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat de Gestió econòmica i Financera, i pressupostar-ne l'8% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-En conseqüència es declaren a extingir els llocs de treball BF166 i BA185

12.5.1. TRESORERIA

-No hi ha variacions.

12.5.2. INTERVENCIÓ

-No hi ha variacions.

12.5.3. PATRIMONI

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral núm. BF095, d'agent de gestió, vinculat a la plaça d'auxiliar administratiu/iva, núm. BF095 vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup /subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat, amb adscripció a Gestió Econòmica i Financera - Patrimoni i pressupostar-ne el 5% de les retribucions.

12.6. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral d'auxiliar administratiu/iva BF118, vinculat a la plaça que també s'amortitza, BF118, d'auxiliar administratiu/iva, per resultar innecessària per l'organització. La seva titular, que es troba en situació de serveis especials en el cas que reingressi haurà de prendre possessió a la plaça BA059, d'auxiliar administratiu/iva.

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Com a conseqüència de la nova valoració de llocs de treball de comandament, es declara a extingir el lloc de treball de personal funcionari núm. 1273, de Cap de servei d'Assessoria Jurídica i Contractació, ocupat, i es crea un nou de lloc de treball de Cap de Servei d'Assessoria Jurídica i Contractació, grup/subgrup A1, complement de destí 29 i 1031 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat d'Assessoria Jurídica i Contractació, i pressupostar-ne el 15% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 1273

Canvi de denominació

-Adequació de la denominació del lloc de personal funcionari BA188 com a cap d'unitat administrativa d'Assessoria Jurídica i Contractació, per adequar-se a les funcions del lloc de treball.

12.6.1. RECURSOS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF003, d'agent de gestió, vinculat a la plaça d'auxiliar administratiu/iva BF003, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BF245 de Tècnic/a Mitjà/na de Gestió i de la persona que l'ocupa a Assessoria Jurídica i Contractació - Recursos.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA076 de Tècnic/a de Gestió B, vacant definitiva, a Assessoria Jurídica i Contractació - Recursos.

12.6.2. CONTRACTACIÓ I COMPRES

-No hi ha variacions

12.6.3. LITIGIS

-No hi ha variacions

12.6.4. GESTIÓ ARXIVÍSTICA I DOCUMENTAL

Canvis d'adscripcions

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA060 de d'auxiliar administratiu/iva, i de la persona que l'ocupa, a Assessoria Jurídica i Contractació – Gestió Arxivística i Documental.

12.7. RECAPTACIÓ EXECUTIVA

Creacions de llocs de treball a proveir internament.

-Com a conseqüència de la nova valoració de llocs de treball de comandament, es declara a extingir el lloc de treball de personal funcionari núm. 714, de Cap de secció de Recaptació Executiva, ocupat, i es crea un nou de lloc de treball de Cap de Servei de Recaptació Executiva, grup/subgrup A1, complement de destí 28 i 835 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat de Recaptació Executiva i pressupostar-ne el 15% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. 714

12.7.1. ALTRES EMBARGAMENTS I GESTIÓ DE DEUTES.

(antiga denominació Embargament de Comptes)

-Es modifica la denominació de la Unitat per tal d'adequar-la a tot el seu àmbit funcional.

En conseqüència, adscriure els següents llocs de treball i persones:

- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA171 d'auxiliar administratiu/va de gestió, ocupat
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA061 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA067 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral d'agent de gestió, núm. BF101, vinculat a la plaça núm. BF101, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral d'agent de gestió, núm. BF108, vinculat a la plaça núm. BF108, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de places i llocs a cobrir internament

Crear un lloc de treball de personal funcionari d'administratiu, no singularitzat, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic a proveir per adscripció directa i amb adscripció a Recaptació Executiva – Altres embargaments i gestió de deutes, vinculat a una plaça de personal funcionari d'administratiu, d'administració general, grup C, subgrup C1 a cobrir pel torn promoció interna, que també es crea. Pressupostar-la un 10%. Una vegada realitzat el procés selectiu es procedirà a amortitzar la corresponent de categoria inferior.

12.7.2. EMBARGAMENTS DE BENS IMMOBLES I SUBHASTES

(antiga denominació EMBARGAMENT DE BÉNS IMMOBLES)

-Es modifica la denominació de la Unitat per tal d'adequar-la a tot el seu àmbit funcional.

En conseqüència, adscriure els següents llocs de treball i persones que l'ocupen

- Lloc de treball de personal laboral núm. BF094 d'administratiu/va de gestió, ocupat
- Lloc de treball de personal laboral núm. BF171 de tècnic/a Mitjà/na de gestió, ocupat
- Lloc de treball de personal laboral núm. BF024 de administratiu/iva de gestió, ocupat
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA128 d'auxiliar administratiu/va de gestió, ocupat.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA110 d'administratiu/va, vacant.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA143 d'auxiliar administratiu/va de gestió, ocupat.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA193 de Tècnic/a de gestió (B), vacant.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA111 d'administratiu/iva, vacant.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA064 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisional.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA063 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA065 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF054, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF054, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF128, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF128, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF090, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF090, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creacions de llocs a cobrir internament.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup /subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, a proveir per adscripció directa, no singularitzat, amb adscripció a Recaptació Executiva Embargaments de Béns Immobles i Subhastes i pressupostar-ne el 5% de les retribucions.

12.7.3. EMBARGAMENTS DE VEHICLES I BÉNS MOBLES

(antiga denominació EMBARGAMENT D'ALTRES BENS)

Es modifica la denominació de la Unitat per tal d'adequar-la a tot el seu àmbit funcional.

En conseqüència, adscriure els següents llocs de treball i persones que l'ocupen:

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA066 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

12.7.4. EMBARGAMENTS DE SOUS, SALARIS I PENSIONS

(antiga denominació EMBARGAMENT DE SOUS)

Es modifica la denominació de la Unitat per tal d'adequar-la a tot el seu àmbit funcional.

En conseqüència, adscriure els següents llocs de treball i persones que l'ocupen:

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA068 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA062 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

12.7.5. FALLITS I DERIVACIONS

-No hi ha variacions.

12.7.6. SUBHASTES ELECTRÒNIQUES

Es crea aquesta nova unitat de segon nivell.

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat i pressupostar-ne el 15% de les retribucions.

Adscripcions definitives.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA127 d'auxiliar administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a Recaptació Executiva - Subhastes Electròniques.

12.7.7. GRANS DEUTORS

Es crea aquesta nova unitat de segon nivell.

Creació de llocs a cobrir Internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió grup C, subgrup C2, complement de destí 18 i 33 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat i pressupostar-ne el 15% de les retribucions.

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA142 d'auxiliar administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a Recaptació Executiva - Grans Deutors.

12.8. LIQUIDACIÓ I FACTURACIÓ

Adscripcions definitives

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA179 d'auxiliar administratiu/iva i de la persona que l'ocupa a 6508. Liquidació i Facturació

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA173 d'auxiliar administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a 6508. Liquidació i Facturació

12.8.1. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ (BASE-ENS)

(antiga denominació Gestió de la Informació)

Es modifica la denominació de la Unitat per tal d'adequar-la a tot el seu àmbit funcional.

En conseqüència, adscriure els següents llocs de treball i persones que l'ocupen:

- Lloc de treball de personal laboral núm. BF129 d'administratiu/va de gestió, ocupat.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA093 d'administratiu/va de gestió, vacant.
- Lloc de treball de personal funcionari núm. BA144 d'auxiliar administratiu/va de gestió, ocupat.

-Lloc de treball de personal funcionari núm. BA072 d'auxiliar administratiu/va, ocupat provisionalment.

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF142, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF142, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.9. GESTIÓ TRIBUTÀRIA

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF078, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF078, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF243, Tècnic/a Superior Cap de Departament vinculat a la plaça núm. BF243, Tècnic/a Superior que també s'amortitza, atès que ha esdevingut innecessària per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de cap de secció, BA083, i desvincular-lo de la plaça BA083, per resultar innecessari per l'organització.

Creació de llocs a cobrir internament

Com a conseqüència de la nova valoració dels llocs de treball de comandaments, s'amortitza el lloc de treball de personal funcionari, núm. BA083, de cap de secció i, es crea:

-Fruit de la revisió de la valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari, de Cap de Secció de Gestió tributària, grup/grup A2, complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, i a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a Gestió Tributària i pressupostar-ne el 20% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-Fruit de la revisió de la nova valoració és necessari crear un lloc de treball de personal funcionari, de Cap de Secció de Gestió Tributària, grup/Subgrup A1, complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, i a proveir per concurs de mèrits, singularitzat amb adscripció a Gestió tributària i pressupostar-ne el 10% de les retribucions.

En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball núm. BF006.

Canvis de forma de provisió del llocs de treball.

-Modificar la forma de provisió del llocs de treball de personal funcionari núm. BA227, de Tècnic/a (A) vinculat a la plaça núm. BA083, de Tècnic Superior d'Administració especial, que passa de concurs de mèrits a adscripció definitiva.

12.9.1. GESTIÓ CADASTRAL

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF158, d'auxiliar tècnic/a especialista, vinculat a la plaça número BF158 d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF136, d'auxiliar tècnic/a especialista, vinculat a la plaça número BF136 d'auxiliar tècnic/a, que també s'amortitza, vacant definitiva, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

12.9.2. TRIBUTS IMMOBILIARIS

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF122, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF122, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF073, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF073, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF071, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF071, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF110, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF110, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF069, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF069, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF156, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF156, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF139, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF139, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup /subgrup C2, complement de destí 17 i 31 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat, amb adscripció a la Unitat Gestió Tributària - Tributs Immobiliaris, i pressupostar-ne el 5% de les retribucions.

12.9.3. GESTIÓ D'INGRESSOS NO TRIBUTARIS

-No hi ha variacions.

12.9.4. TRIBUTS NO IMMOBILIARIS

Adscripció definitiva

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal laboral número BF036 de d' administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a Gestió Tributària - Tributs no immobiliaris.

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA113 de d' administratiu/iva, vacant, a Gestió Tributària - Tributs no immobiliaris

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA148 d'auxiliar administratiu/iva de gestió i de la persona que l'ocupa a Gestió Tributària - Tributs no immobiliaris

(Antic 650906. GESTIÓ DE L'IVTM)

S'elimina la Unitat de Gestió de L'IVTM. Els llocs de treball i les persones que es trobaven adscrites en aquesta unitat s'han adscrit definitivament a una altra/altres.

12.9.5. FRACCIONAMENTS

Es crea aquesta nova unitat de segon nivell, i en conseqüència s'hi adscriuen el següent lloc i persona:

-Adscriure definitivament el lloc de treball de personal funcionari número BA035 d'auxiliar administratiu/iva i de la persona que l'ocupa a Gestió Tributària – Fraccionaments

Creació de llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de personal funcionari, d'auxiliar administratiu/iva de gestió, grup C, subgrup C2, complement de destí 16 i 29 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, no singularitzat, amb adscripció a la Unitat Gestió tributària – Fraccionaments, i pressupostar-ne el 15% de les retribucions.

12.10. INSPECCIÓ I COMPROVACIÓ

Amortitzacions

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF116, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF116, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal laboral, núm. BF190, d'agent de gestió, vinculat a la plaça núm. BF190, d'auxiliar administratiu/iva, que també s'amortitza, atès que s'ha

consolidat el procés de promoció interna horitzontal restringida i han esdevingut innecessàries per l'organització.

-Amortitzar el lloc de treball de personal funcionari BA217, de Responsable d'Unitat, (a extingir) i desvincular-lo de la plaça BA217 de Tècnic/a Mitjà/na d'Administració Especial.

Creacions de places i llocs a cobrir internament

-Crear un lloc de treball de tècnic (B), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, vinculat a una plaça de personal funcionari de Tècnic/a Mitjà, d'administració especial, grup/subgrup A2 a cobrir pel promoció interna, que també es crea.

Es pressuposta al 100%. Una vegada s'hagi superat el procés de promoció interna, s'amortitzarà la plaça de grup inferior.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de tècnic (B), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, vinculat a una plaça de personal funcionari de Tècnic/a Mitjà, d'administració especial, grup /subgrup A2 a cobrir pel promoció interna, que també es crea.

Es pressuposta al 100%. Una vegada s'hagi superat el procés de promoció interna, s'amortitzarà la plaça de grup inferior.

-Crear un lloc de treball de personal funcionari de tècnic (B), complement de nivell 22 i 50 punts a efectes del complement del lloc a cobrir per adscripció directa, no singularitzat, vinculat a una plaça de personal funcionari de Tècnic/a Mitjà, d'administració especial, grup /subgrup A2 a cobrir pel promoció interna, que també es crea.

Es pressuposta al 100%. Una vegada s'hagi superat el procés de promoció interna, s'amortitzarà la plaça de grup inferior.

Creació de llocs a cobrir internament

-Com a conseqüència de la nova valoració de llocs de treball de comandament, es declara a extingir el lloc de treball de personal funcionari núm. BA226, de cap de secció d'Inspecció i Comprovació, ocupat provisionalment, i es crea un nou de lloc de treball de Cap de secció d'Inspecció i Comprovació, grup/subgrup A2, complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat d'Inspecció i Comprovació, i pressupostar-ne el 20% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-Crear un nou de lloc de treball de Cap de secció d'Inspecció i Comprovació, grup/subgrup A1, complement de destí 26 i 759 punts a efectes del complement específic, a proveir per concurs de mèrits, singularitzat, amb adscripció a la Unitat d'Inspecció i Comprovació, i pressupostar-ne el 15% de les retribucions. S'adjunta fitxa de valoració del lloc, com a annex.

-En conseqüència es declara a extingir el lloc de treball BA226

12.11. NOUS PROJECTES

-No hi ha variacions.

Sisè.- Publicar íntegrament la relació de llocs de treball en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Setè.- Notificar aquest acord a les persones interessades.

Vuitè.- Publicar les fitxes descriptives dels llocs tipus de comandament així com les fitxes descriptives dels diferents específics de comandament a la Seu electrònica.

Novè.- Traslladar l'esmentat acord a la Junta de personal funcionari, al Comitè d'Empresa, i a les seccions sindicals d'UGT, CCOO i USTEC, al Comitè de l'OA BASE- Gestió d' Ingressos, i a la delegada de personal de l'OA Patronat de Turisme.

Règim de recursos:

Contra l'acord d'aprovació es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

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

17. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LA PETICIÓ DE COMPATIBILITAT DE PERSONAL LABORAL INTERÍ DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA, PER A DESENVOLUPAR UNA SEGONA ACTIVITAT PÚBLICA.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. La Sra. Anna Enfedaque Novell sol·licita que li sigui concedida la compatibilitat per exercir una segona activitat en el sector públic com a professora de violí, a temps parcial, a l'Escola Municipal de Música de Salou.

D'acord amb el certificat de l'Ajuntament de Salou, de data 22 d'octubre de 2019, que aporta la Sra. Enfedaque Novell, està prestant serveis a l'Ajuntament de Salou com a professora de música a l'Escola Municipal de Música de Salou, especialitat violí, a temps parcial, realitzant el 24,29% de la jornada laboral (8 hores amb 30 minuts setmanals), els dimarts a la tarda.

Resta pendent rebre l'informe favorable de l'Ajuntament de Salou.

1.2. La Sra. Anna Enfedaque Novell és personal laboral interí i ocupa una plaça de professor/a de violí (30%) a l'Escola i Conservatori de Música de Tortosa, grup A1L, amb una jornada actualment del 57,5%.

1.3. Segons informe de la Unitat de Gestió Acadèmica dels Centres Educatius de l'Àrea del SAC, de data 19 de novembre de 2019, que consta a l'expedient, la Sra. Anna Enfedaque Novell desenvolupa la seva activitat docent a l'Escola i Conservatori de Música de la Diputació a Tortosa, segons horari publicat al centre fins a data d'emissió de l'informe, entre els dies:

- Dimecres, de 16 a 19 hores
- Dijous, de 13.15 a 21.15 hores
- Divendres, de 14.05 a 17.20 hores i de 17.30 a 20.30 hores

Així, s'entén que no existeix coincidència horària i no existeix conflicte d'interessos entre les dues activitats.

Fonaments de dret

2.1. La normativa aplicable és la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (en endavant, LI) que, de conformitat amb la seva disposició final primera té la consideració de "bases del règim estatutari de la funció pública".

En desenvolupament d'aquesta Llei ha de tenir-se en compte també, supletòriament, el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, del personal al servei de les Administracions Públiques que desenvolupa parcialment la LI (en endavant, RDI), així com, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant LIC).

2.2. L'art. 2.1.c) de la LI disposa que aquesta Llei és d'aplicació al personal al servei de les corporacions locals i dels organismes que en depenen. En similars termes es pronuncia l'article 1.2.d) de la LIC. L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat requereix, en tots els casos, autorització expressa prèvia (art. 3 LI i 17 de la LIC).

2.3. D'acord amb l'article 1.3 de la LI el desenvolupament d'un lloc de treball a l'Administració serà incompatible amb l'exercici de qualsevol càrrec, professió o activitat, pública o privada, que pugui impedir o menyscar l'estricta compliment dels seus deures o comprometre la seva imparcialitat o independència.

2.4. L'article 3 de la LI estableix que el personal comprès en el seu àmbit d'aplicació podrà desenvolupar un segon lloc de treball o activitat en el sector públic en els casos previstos en la LI per a les funcions docents. En tot cas, l'autorització de compatibilitat s'efectuarà en raó de l'interès públic i, en cap cas, suposarà la modificació de la jornada de treball i de l'horari dels llocs i que es condiona al seu estricte compliment en els dos. L'article 21.1 de la LIC afegeix que els reconeixements de compatibilitat resten automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc en el sector públic o de modificació de les condicions de treball.

L'article 4.2.4t paràgraf de la LI estableix que als catedràtics i professors de música que prestin serveis en els conservatoris superiors de música i en els conservatoris professionals de música se'ls podrà autoritzar compatibilitat per a un segon lloc de treball en el sector públic cultural en els termes i condicions indicats en els paràgrafs anteriors. Els esmentats

paràgrafs es refereixen a la necessitat que els dos llocs de treball vinguin autoritzats reglamentàriament com de prestació a temps parcial, com és en el cas que ens ocupa.

L'article 14 del RDI disposa que en tots els supòsits que la LI o el RDI es refereixen a llocs de treball a jornada a temps parcial, s'ha d'entendre la que no superi les 30 hores setmanals, com és el cas de les jornades de la Sra. Enfedaque Novell.

2.5. En compliment de l'article 7 de la LI serà requisit necessari per a autoritzar la compatibilitat d'activitats públiques el fet que la quantitat total percebuda per ambdós llocs o activitats no superi la remuneració prevista en els pressupostos generals de l'Estat per al càrrec de director general, ni superi la corresponent al principal, estimada en règim de dedicació ordinària, incrementada en:

- un 30% per als funcionaris del grup A (actualment A1) o personal equivalent.

En el cas de la Sra. Enfedaque Novell no se superen aquests límits, doncs la suma de les retribucions que percep en ambdós activitats no supera els límits fixats a l'art. 7.1 de la LI i 5.1 de la LIC.

2.6. Els serveis prestats en el segon lloc o activitat no es computaran a efectes de triennis ni de drets passius, podent suspendre's la cotització a aquest últim efecte. Les pagues extraordinàries, així com les prestacions de caràcter familiar, només es poden percebre per un dels llocs, sigui quina sigui la seva naturalesa.

2.7. L'article 16.1 de la LI (en la redacció vigent fins que s'aprovin les normes que despleguin l'Estatut bàsic de l'empleat públic) estableix, amb caràcter general, que no es podrà autoritzar o reconèixer la compatibilitat al personal que desenvolupi llocs que comportin la percepció de complement específic o concepte equiparable. La LI no fa distinció en l'aplicació d'aquest règim d'incompatibilitats entre el personal al servei de les administracions públiques en règim de jornada completa, d'aquells altres que desenvolupen jornades inferiors, com és el cas de la Sra. Enfedaque Novell.

Tal i com es desprèn de l'Exposició de Motius de la LI el règim establert parteix de la realitat social existent en el moment de la seva aprovació al 1984, amb una clara voluntat que el personal al servei de les Administracions Públiques estigués destinat a un sol lloc de treball i, per tant, de forma majoritària en l'àmbit laboral, amb contractes a jornada completa.

L'existència de variables no tingudes en compte quan es va aprovar la repetida normativa, com per exemple, l'increment de les contractacions a temps parcial i les jornades reduïdes del personal laboral de l'Administració Pública fa que pugui ser difícil conciliar la normativa d'incompatibilitats amb el dret constitucional de tot treballador a rebre una remuneració suficient.

Tot i que en els supòsits de jornades de treball a temps parcial també s'hauria de tenir en compte la limitació de l'art. 16.1 de la LI, el cert és que s'entén que la LI quan va establir aquesta prohibició ho feia pensant en jornades a temps complet i no en jornades a temps parcial, per la qual cosa la Diputació de Tarragona, per tal de conciliar el dret de tot treballador a rebre una remuneració suficient, ve autoritzant les peticions de compatibilitat en els supòsits de jornades a temps parcial, complides les restants exigències de la llei, quan la suma dels percentatges de cotització per raó de les diferents jornades no superen el 100%, en els supòsits de segones activitats per compte d'altre.

En el cas de la Sra. Enfedaque Novell s'ha de considerar que la suma dels percentatges de cotització per raó de la jornada de l'activitat pública principal i l'activitat secundària que es pretén compatibilitzar no supera el 100%, així com que l'exercici d'aquesta segona activitat no impedirà o menyscarà el compliment dels seus deures ni perjudicarà els interessos generals, al no existir conflicte d'interessos.

2.8. D'acord amb els antecedents que consten a l'Àrea de RH i d'acord amb la documentació aportada, la suma dels percentatges de cotització per raó de la jornada d'ambdues activitats no supera el 100%, i cap de les dues jornades no supera la jornada a temps parcial, per la qual cosa és procedent l'autorització de la compatibilitat.

2.9. La competència per a resoldre sobre l'autorització de la compatibilitat correspon al ple de la corporació local a la qual figuri adscrit el lloc principal, de conformitat amb l'article 9 de la LI. Tota autorització de compatibilitat requereix informe favorable de l'autoritat corresponent al segon lloc, de conformitat amb l'article 9 de la LI i 6 del RDI.

2.10. L'acord d'autorització de la compatibilitat es notificarà a l'interessat i es comunicarà a l'ens públic del segon lloc de treball.

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Anna Enfedaque Novell pels motius esmentats a l'apartat de fonaments de dret, condicionada a l'emissió de l'informe favorable per part de l'Ajuntament de Salou i la remissió del mateix.

La compatibilitat autoritzada ho és fins a la finalització del seu contracte i/o com a màxim fins el 31 d'agost de 2020, data en què finalitza el curs escolar, en el benentès que s'haurà també de notificar si la mateixa finalitza abans o existeix qualsevol modificació respecte la jornada, horari i/o retribucions en els termes de l'art. 7 de la LI.

2n. L'activitat autoritzada haurà de desenvolupar-se fora de la jornada de treball de l'activitat principal.

3r. La compatibilitat autoritzada quedarà automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc de treball, així com si la suma dels percentatges de cotització respecte la jornada de l'activitat pública principal i l'activitat secundària supera el 100%, o si alguna de les dues activitats supera la jornada a temps parcial, entesa com a 30 hores.

4t. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats es considera falta molt greu o greu segons cas, d'acord amb l'article 41.6.1 n) i 41.6.2 m) del VIII Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona, així com d'acord amb l'art. 95.2.n) del Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre.

5è. Notificar-ho a la persona interessada.

6è. Comunicar-ho a l'Ajuntament de Salou, a la cap d'Àrea del SAC, a Gestió Acadèmica dels Centres Educatius, a Intervenció i a Gestió Econòmica i Nòmina.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

18. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LA PETICIÓ DE COMPATIBILITAT DE PERSONAL LABORAL INTERÍ DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA, PER A DESENVOLUPAR UNA SEGONA ACTIVITAT PRIVADA PER COMPTE D'ALTRI.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. La Sra. Cecília Aymí López presenta un escrit en el Registre General, en data 9 d'octubre de 2019, per mitjà del qual sol·licita que li sigui concedida la compatibilitat com a personal al servei de l'Administració local per a desenvolupar una segona activitat al sector privat.

Concretament, la Sra. Aymí López demana la compatibilitat per exercir una segona activitat privada, per compte d'altri, com a professora de combo modern i reeducació vocal a l'empresa ARTS, Escola Arts Escèniques, l'activitat de la qual és la impartició de classes de teatre, cant modern, combo modern i reeducació vocal a Tortosa.

D'acord amb el certificat d'ARTS, Escola d'Arts Escèniques, la Sra. Cecília Aymí, en el cas que li fos concebuda la compatibilitat, treballaria a Arts durant el curs 2019-2020 com a reeducadora vocal un total de 6 hores setmanals, amb un 17,64% de la jornada i tindria el següent horari:

- Dimarts, de 17.25 a 20.15 hores
- Divendres, de 15.15 a 18.15 hores

1.2. La Sra. Cecília Aymí López es personal laboral interí que ocupa una plaça de professor /a de cant (50%) a l'Escola i Conservatori de Música de Tortosa, on té una jornada del 50%, ampliada actualment fins el 87,5%.

Fonaments de dret

2.1. La normativa aplicable és la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (en endavant, LI), que, de conformitat amb la seva disposició final primera, té la consideració de "bases del règim estatutari de la funció pública".

En desenvolupament d'aquesta Llei ha de tenir-se en compte també, supletòriament, el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, del personal al servei de les administracions

públiques, que desenvolupa parcialment la LI (en endavant, RDI), així com la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant LIC), en tot el que no contradigui la normativa anteriorment esmentada.

2.2. D'acord amb l'art. 2.1.c) de la LI, aquesta Llei és d'aplicació al personal al servei de les corporacions locals i dels organismes que en depenen. En similars termes es pronuncia l'article 1.2.d) de la LIC.

2.3. L'article 14 de la LI estableix que l'exercici d'activitats professionals laborals, mercantils o industrials fora de les administracions públiques requerirà el previ reconeixement de compatibilitat. Els reconeixements de compatibilitat no podran modificar la jornada de treball i horari de l'interessat i quedaran automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc en el sector públic.

2.4. La Sra. Aymí López és personal laboral interí que ocupa una plaça de professor/a de cant a l'Escola i Conservatori de Música de Tortosa, amb una jornada actualment del 87,5% (50%+37,5%), grup A1L; i demana la compatibilitat per desenvolupar una segona activitat per compte d'altri com a professora de combo modern i reeducació vocal a ARTS, Escola d'Arts Escèniques, a Tortosa.

2.5. L'article 16.1 de la LI (en la redacció vigent fins que s'aprovin les normes que despleguin l'Estatut bàsic de l'empleat públic) disposa que no es podrà autoritzar o reconèixer la compatibilitat al personal que desenvolupi llocs que comportin la percepció de complement específic o concepte equiparable i al retribuït per aranzel.

No obstant això, l'apartat quart d'aquest article preveu l'excepció per a l'exercici d'activitats privades al personal que desenvolupi llocs de treball que comportin la percepció de complement específic o concepte equiparable de quantia no superior al 30% de la retribució bàsica, exclosos els conceptes que tinguin origen en l'antiguitat.

En el cas que ens ocupa, no és aplicable l'excepció prevista a l'art. 16.4 com sigui que la quantia anual que en concepte de complement equiparable a l'específic percep la Sra. Aymí López supera el 30% de la seva retribució bàsica, exclosos els conceptes que tenen el seu origen en l'antiguitat i, per tant, no es pot autoritzar la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Aymí López.

Els Tribunals s'han pronunciat expressament sobre aquesta causa de denegació (STC de 2 de novembre de 1989, STS d'11 de març de 1994), declarant-la constitucional, per considerar que la regulació de les incompatibilitats tracta de garantir no només la ineludible imparcialitat del funcionari, sinó també als principis d'incompatibilitat econòmica i, en certa manera coincident amb ell, de dedicació a un sol lloc de treball, derivats del principi d'eficàcia, de l'art. 103 de la Constitució que són els que inspiren la conseqüència incompatibilitzadora del citat art. 16.1 de la LI. De manera que qualsevol que sigui el factor o factors que es tinguin en compte per a la seva concessió, inclús si no s'ha tingut en compte el d'incompatibilitat, produeix aquesta pel funcionari que desenvolupi el lloc de treball en el cas de que el complement específic fixat superi el percentatge màxim assenyalat.

Així mateix, el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en STSJC de 10 de maig de 2017 considera aplicable als funcionaris en matèria d'incompatibilitats l'art. 16.4 de la Llei 53 /1984 que estableix una incompatibilitat en aquells supòsits en que es percep el

complement específic en determinades condicions, en concret quan el personal percep un complement específic o equiparable la quantia del qual superi el 30% de les seves retribucions bàsiques, exclosos els conceptes que tinguin el seu origen en l'antiguitat.

2.6. Segons l'article 14 de la LI, la resolució motivada reconeixent la compatibilitat o declarant la incompatibilitat correspon al Ple de la Corporació.

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Denegar a la Sra. Cecília Aymí López la compatibilitat sol·licitada pels motius esmentats a l'apartat de fonaments de dret.

2n. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats es considera falta molt greu o greu segons cas, d'acord amb l'article 41.6.1 n), 41.6.2 m) del VIII Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona, així com d'acord amb l'art. 95.2.n) del Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

3r. Notificar-ho a la persona interessada.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

19. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LA PETICIÓ DE COMPATIBILITAT DE PERSONAL LABORAL INTERÍ DEL COL·LEGI D'EDUCACIÓ ESPECIAL ALBA PER DESENVOLUPAR, PER COMPTE D'ALTRI, UNA SEGONA ACTIVITAT PRIVADA.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. Per mitjà d'acord del Ple de la Diputació de Tarragona, de data 27 de setembre de 2019, es va resoldre denegar una sol·licitud de compatibilitat sol·licitada pel Sr. Badia Maudes, com sigui que l'art. 16.4 de la Llei 53/1984 estableix la incompatibilitat per aquells supòsits en què el personal percep un complement específic o equiparable que supera el 30% de les seves retribucions bàsiques. A més, i com sigui que la suma de les jornades d'ambdues superava el 100%, no fa possible la interpretació seguida del plenari pels supòsits en què la suma de les dues jornades no supera el 100% de jornada.

1.2. Com sigui que va variar la jornada en la segona activitat, el Sr. Santiago Badia Maudes sol·licita novament que li sigui concedida la compatibilitat com a personal al servei de l'Administració local per a desenvolupar una segona activitat al sector privat.

Concretament, el Sr. Badia Maudes demana la compatibilitat per a exercir una segona activitat privada, per compte d'altri, com a educador social per la Fundació Privada Resilis, acompanyant als menors residents a un centre de menors tutelats (CRAE) en els diferents àmbits de la vida quotidiana.

D'acord amb el certificat de la Fundació Privada Resilis que aporta, i que consta a l'expedient, el Sr. Badia Maudes treballa en aquesta entitat amb la categoria de diplomad-educador social, en el CRAE Ball de Cavallets de Reus. La seva jornada és del 50% i la desenvolupa segons el següent horari: dilluns, dimarts, dimecres i divendres, de 7.45 a 11.30 hores; i dijous, de 7.45 a 11.45 hores. Així mateix, es descriuen les funcions que desenvolupa com a educador social.

D'acord amb l'informe de vida laboral que adjunta de data 3 de novembre de 2019 el seu percentatge de jornada és del 50%.

1.3. El Sr. Santiago Badia Maudes és personal laboral interí que presta serveis com a educador al CPEE Alba i té una jornada laboral parcial del 50%.

1.4. Segons informe de la Unitat de Gestió Acadèmica dels Centres Educatius de l'Àrea del SAC, de data 7 d'octubre de 2019, que consta a l'expedient, el Sr. Santiago Badia Maudes, segons l'horari publicat al centre fins a la data de l'emissió de l'informe, desenvolupa la seva activitat de dilluns a divendres, de 12.30 a 16.00 hores.

Per tot això, i tenint en compte els horaris, s'entén que no existeix coincidència horària ni tampoc conflicte d'interessos entre les dues activitats.

Fonaments de dret

2.1. La normativa aplicable és la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (en endavant, LI) que, de conformitat amb la seva disposició final primera té la consideració de "bases del règim estatutari de la funció pública".

En desenvolupament d'aquesta Llei ha de tenir-se en compte també, supletòriament, el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, del personal al servei de les Administracions Públiques que desenvolupa parcialment la LI (en endavant, RDI), així com, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant LIC).

2.2. L'art. 2.1.c) de la LI disposa que aquesta Llei és d'aplicació al personal al servei de les corporacions locals i dels organismes que en depenen. En similars termes es pronuncia l'article 1.2.d) de la LIC. L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat requereix, en tots els casos, autorització expressa prèvia (art. 17 de la LIC).

2.3. L'article 14 de la LI estableix que l'exercici d'activitats professionals laborals, mercantils o industrials fora de les administracions públiques requerirà el previ reconeixement de

compatibilitat. Els reconeixements de compatibilitat no podran modificar la jornada de treball i horari de l'interessat i quedaran automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc en el sector públic.

El Sr. Badia Maudes demana compatibilitzar el seu lloc de treball en la Diputació de Tarragona amb una activitat com a educador social per al Fundació Privada Resilis, acompanyant a menors en centres tutelats (CRAE), per compte d'altri, activitat privada als efectes de la LI, que requereix el previ reconeixement de compatibilitat.

2.4. L'article 11.1 de la LI disposa que no es podrà exercir activitats privades que es relacionin directament amb les que desenvolupi el departament, organisme o entitat on estigüés destinat el treballador. L'article 9 de l'RDI considera que existeix relació directa quan l'activitat a realitzar tingui a veure amb els assumptes sotmesos a informe, decisió, ajut financer o control del departament, organisme, ens o empreses públiques on l'interessat estigui adscrit o presti els seus serveis.

L'objectiu d'aquests articles és evitar àrees de coincidència i vetllar pel principi d'eficàcia i la regla de la imparcialitat. Els tribunals (STS de 14 de febrer de 1968 i STSJ Astúries de 28 de gener de 2005) assenyalen com un dels objectius de la normativa evitar l'existència de contactes o àrees d'activitat coincidents que poguessin donar lloc a que els mitjans i facultats concedits a l'empleat públic per raó del seu càrrec poguessin ser utilitzats en profit particular, en perjudici de l'interès públic, o almenys del prestigi que per la seva objectivitat, imparcialitat o independència han d'envoltar el funcionari, sense que sigui precisa la prova de que s'hagi produït, bastant amb aquesta coincidència i possibilitat.

En el cas de l'activitat que el Sr. Badia Maudes sol·licita compatibilitzar, no concorre aquesta relació directa tal i com es desprèn de l'informe de la Unitat de Gestió Acadèmica dels Centres Educatius de l'Àrea del SAC, de data 7 d'octubre de 2019, ni existeix coincidència horària entre les activitats.

2.5. Malgrat que l'art. 12.2 de la LI permet compatibilitzar una activitat pública a temps parcial amb una activitat privada amb una jornada igual o superior a la meitat de la jornada setmanal ordinària de les Administracions Públiques, s'ha de tenir en compte també la limitació establerta a l'art. 16.1 de la LI en relació amb l'art. 16.4 de la LI.

2.6. L'article 16.1 de la LI (en la redacció vigent fins que s'aprovin les normes que despleguin l'Estatut bàsic de l'empleat públic) disposa que no es podrà autoritzar o reconèixer la compatibilitat al personal que desenvolupi llocs que comportin la percepció de complement específic o concepte equiparable i al retribuït per aranzel. L'apartat quart d'aquest article preveu l'excepció per a l'exercici d'activitats privades al personal que desenvolupi llocs de treball que comportin la percepció de complement específic o concepte equiparable de quantia no superior al 30% de la retribució bàsica, exclosos els conceptes que tinguin origen en l'antiguitat.

Amb caràcter general, la LI no fa distinció en l'aplicació del règim d'incompatibilitats entre el personal al servei de les Administracions públiques en règim de jornada completa, d'aquells altres que desenvolupen jornades inferiors.

Tal i com es desprèn de l'Exposició de Motius de la LI el règim establert parteix de la realitat social existent en el moment de la seva aprovació al 1984, amb una clara voluntat que el personal al servei de les Administracions Públiques estigüés destinat a un sol lloc de treball i, per tant, de forma majoritària en l'àmbit laboral, amb contractes a jornada completa.

L'existència de variables no tingudes en compte quan es va aprovar la repetida normativa, com per exemple, l'increment de les contractacions a temps parcial i les jornades reduïdes del personal laboral de l'Administració Pública fa que pugui ser difícil conciliar la normativa d'incompatibilitats amb el dret constitucional de tot treballador a rebre una remuneració suficient.

Tot i que en els supòsits de jornades de treball a temps parcial també s'hauria de tenir en compte la limitació de l'art. 16.4 de la LI, el cert és que s'entén que la LI quan va establir aquesta limitació ho feia pensant en jornades a temps complet i no en jornades a temps parcial, per la qual cosa la Diputació de Tarragona, per tal de conciliar el dret de tot treballador a rebre una remuneració suficient, ve autoritzant les peticions de compatibilitat en els supòsits de jornades a temps parcial, complides les restants exigències de la llei, quan la suma dels percentatges de cotització per raó de les jornades no superi el 100%, en els supòsits de segones activitats per compte d'altri.

En el cas del Sr. Badia Maudes s'ha de considerar que la suma dels percentatges de cotització per raó de les jornades d'ambdues activitats no supera en cap moment el 100%, així com que l'exercici d'aquesta activitat no impedirà o menyscarà el compliment dels seus deures ni perjudicarà els interessos generals, al no existir contraposició d'interessos entre el treball privat i el públic.

2.7. Segons l'article 14 de la LI la resolució motivada reconeixent la compatibilitat o declarant la incompatibilitat correspon al Ple de la Corporació.

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Santiago Badia Maudes pels motius esmentats a l'apartat de fonaments de dret.

La compatibilitat autoritzada ho és fins la finalització del seu contracte i/o com a màxim fins el 31 d'agost de 2020, data en què finalitza el curs escolar, en el benentès que s'haurà també de notificar si la mateixa finalitza abans o existeix qualsevol modificació respecte la jornada i horari.

2n. Aquesta activitat reconeguda al sector privat haurà de desenvolupar-se fora de la jornada de treball.

3r. El reconeixement de compatibilitat quedarà automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc de treball, així com si la suma dels percentatges de cotització per raó de la jornada de l'activitat pública principal i l'activitat privada supera el 100%.

4t. Notificar-ho a la persona interessada.

5è. Comunicar-ho a la cap d'Àrea del Servei d'Assistència al Ciutadà, a Gestió Acadèmica dels Centres Educatius, a l'Àrea d'Intervenció i a la Unitat de Gestió Econòmica i Nòmina.

6è. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats es considera falta molt greu o greu segons el cas, d'acord amb l'article 41.6.1.n) i 41.6.2.m) del VIII Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona, així com d'acord amb l'article 95.2.n) del Text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5 /2015, de 30 d'octubre.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

20. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LA PETICIÓ DE COMPATIBILITAT DE PERSONAL LABORAL INTERÍ ADSCRIT A LA UNITAT DEL CENTRE D'ATENCIÓ A L'USUARI DE L'ÀREA DE CONEIXEMENT I QUALITAT PER DESENVOLUPAR UNA SEGONA ACTIVITAT CONSISTENT EN LA IMPARTICIÓ D'UN CURS.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. En data 17 d'octubre de 2019 ha tingut entrada en el Registre general un escrit del Sr. Francisco Javier Altés Mariné mitjançant els quals sol·licita la compatibilitat per impartir un curs puntual de "Actic Bàsic", que realitza l'escola d'adults de Cambrils, durant setanta hores, repartides de novembre a juny.

1.2. El Sr. Francisco Javier Altés Mariné és personal laboral interí a jornada completa, i ocupa una plaça laboral de tècnic/a auxiliar (grup C, subgrup C1), adscrit a la unitat del Centre d'Atenció a l'Usuari – Sistemes – Infraestructures Informàtiques – Àrea de CIQ.

Fonaments de dret

2.1. La normativa aplicable és la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (en endavant, LI) que, de conformitat amb la seva disposició final primera té la consideració de "bases del règim estatutari de la funció pública".

En desenvolupament d'aquesta Llei ha de tenir-se en compte també, supletòriament, el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, del personal al servei de les Administracions Públiques que desenvolupa parcialment la LI (en endavant, RDI), així com, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant LIC).

2.2. L'art. 2.1.c) de la LI disposa que aquesta Llei és d'aplicació al personal al servei de les corporacions locals i dels organismes que en depenen. En similars termes es pronuncia l'article 1.2.d) de la LIC. L'exercici d'un segon lloc de treball o activitat requereix, en tots els casos, autorització expressa prèvia (art. 3 LI i 17 de la LIC).

2.3. L'article 19 de la LI regula les activitats exceptuades del règim d'incompatibilitats, entre les quals es troba a l'apartat h) la col·laboració i l'assistència ocasional a congressos, seminaris, conferències o cursos de caràcter professional.

Segons l'article 17 del RDI les activitats enumerades a l'article 19 de la LI podran realitzar-se sense necessitat d'autorització o reconeixement de compatibilitat únicament quan concorrin els requisits establerts per a cada cas concret, tant en aquesta norma com en les disposicions que determinen els deures generals o especials del personal al servei de l'Administració.

Segons la sentència del Tribunal Constitucional 178/1989, de 2 de novembre, l'element de l'ocasionalitat ja indicat és essencial per poder aplicar l'excepció de l'article 19.h) de la LI, doncs suposa la limitació a l'exercici habitual, reiterat i constant de l'activitat. En aquesta línia, altres sentències, com la del Tribunal Superior de Justícia d'Extremadura, sala contenciosa administrativa, de 13 de novembre de 1997, entenen que perquè es doni aquesta excepció la col·laboració no es pot realitzar amb estabilitat, regularitat o reiteració.

2.4. D'acord amb l'exposat, la petició realitzada pel Sr. Altés Mariné s'incardina dins del supòsit excepcionat a l'article 19.h) de la LI, doncs concorre l'ocasionalitat establerta a la norma al tractar-se d'una activitat formativa que té doncs un caràcter ocasional.

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Declarar exceptuada del règim d'incompatibilitats l'activitat declarada el dia 17 d'octubre de 2019 pel Sr. Francisco Javier Altés Mariné, consistent en impartir un curs puntual de "Actic Bàsic", que realitza l'escola d'adults de Cambrils, de 70 hores, per les raons exposades a l'apartat de fonament de dret.

2n. Aquesta activitat haurà de ser desenvolupada fora de la jornada de treball.

3r. Notificar-ho a la persona interessada.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

21. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LA PETICIÓ DE COMPATIBILITAT DE PERSONAL EVENTUAL DEL GRUP ERC PER DESENVOLUPAR UNA ACTIVITAT PRIVADA, PER COMPTE PROPI, COM A ADVOCAT I FORMADOR.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. Per decret de la presidència de data 17 d'octubre de 2019 es va resoldre nomenar el senyor Salvador Mestre i Gispert com a personal eventual de confiança del Grup Polític ERC de la Diputació de Tarragona en qualitat d'assessor a càrrec del lloc de treball núm. 946. Els efectes d'aquest nomenament es van fixar en data 28 d'octubre de 2019.

1.2. En data 30 d'octubre de 2019 el Sr. Salvador Mestre Gispert va presentar al Registre general de la Diputació de Tarragona un escrit mitjançant el qual sol·licitava la compatibilitat per a l'exercici del seu càrrec com a personal eventual i l'exercici de l'advocacia, per compte propi i l'assessorament a particulars.

Així mateix, per mitjà d'escrit que adjunta amb la sol·licitud, el Sr. Mestre Gispert declara que la compatibilitat d'activitats en el sector privat que sol·licita ho és per a dur a terme, eventualment i de manera esporàdica, activitats d'assessorament, redacció de contractes i demés tasques de naturalesa jurídica, així com formativa, fora del seu horari a la Diputació.

Així mateix, manifesta que en l'exercici de les tasques esmentades, aquestes en cap cas tindran per objecte actiu o passiu la Diputació de Tarragona, els municipis o ens locals de la demarcació, el seu personal en referència a la seva relació laboral en qualsevol d'aquests organismes i/o empreses que prestin el seus serveis als mateixos.

Fonaments de dret

2.1. L'art. 12.5 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que al personal eventual li serà aplicable, en el que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

En relació amb el règim d'incompatibilitats, l'art. 2.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (en endavant, LI) determina que aquesta llei és d'aplicació: "al restant personal al que resulti d'aplicació el règim estatutari dels funcionaris públics".

A més a més, l'apartat segon del mateix article disposa que en l'àmbit delimitat en l'apartat primer de l'article s'entendrà inclòs tot el personal amb independència de quina sigui la naturalesa jurídica de la relació d'ocupació.

En desenvolupament de la LI ha de tenir-se en compte també, supletòriament, el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, del personal al servei de les Administracions Públiques que desenvolupa parcialment la LI (en endavant, RDI), així com, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant LIC).

2.2. L'article 14 de la LI estableix que l'exercici d'activitats professionals laborals, mercantils o industrials fora de les administracions públiques requerirà el previ reconeixement de compatibilitat. Els reconeixements de compatibilitat no podran modificar la jornada de treball i horari de l'interessat i quedaran automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc en el sector públic.

El Sr. Mestre Gispert demana la compatibilitat per a exercir com a advocat i formador per compte propi, activitat privada als efectes de la LI, que requereix el previ reconeixement de compatibilitat.

2.3. L'article 11.1 de la LI disposa que no es podran exercir activitats privades que es relacionin directament amb les que desenvolupi el departament, organisme o entitat on estigués destinat el treballador. L'article 9 de l'RDI considera que existeix relació directa quan l'activitat a realitzar tingui a veure amb els assumptes sotmesos a informe, decisió, ajut financer o control del departament, organisme, ens o empreses públiques on l'interessat estigui adscrit o presti els seus serveis.

L'objectiu d'aquests articles és evitar àrees de coincidència i vetllar pel principi d'eficàcia i la regla de la imparcialitat. Els tribunals (STS de 14 de febrer de 1968 i STSJ Astúries de 28 de gener de 2005) assenyalen com un dels objectius de la normativa evitar l'existència de contactes o àrees d'activitat coincidents.

De conformitat amb l'art. 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, una de les competències de la Diputació és l'assistència i cooperació jurídica (...) als municipis especialment als de menor capacitat econòmica i de gestió.

A aquests efectes l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal presta assistència als diversos municipis de cada comarca, assessorant-los sobre tots aquells aspectes de competència municipal amb l'objectiu de potenciar i optimitzar els recursos dels ens locals amb menys capacitat econòmica i de gestió per assolir un nivell de qualitat en la prestació dels serveis que permeti als nostres ens locals ser cada cop més autònoms. L'assistència des d'un punt de vista jurídic la presta la Unitat de Secretaria Intervenció.

A més a més, l'Àrea Secretaria General, per mitjà de la Unitat de Serveis Jurídics, porta a terme l'assistència lletrada dels ajuntaments que així ho sol·licitin.

L'activitat del Sr. Mestre Gispert, com a advocat, podria comportar incompatibilitat amb l'exercici del seu càrrec d'assessor (per ERC) de la Diputació. Per això en el seu escrit manifesta que la seva activitat realitzada com a advocat no té relació activa o passiva amb la Diputació de Tarragona ni els municipis o ens locals de la demarcació de la Diputació.

2.4. Per altra banda, malgrat que el règim jurídic del personal eventual és similar al del personal funcionari, no resulta d'aplicació la limitació prevista a l'art. 16 de la LI perquè l'estructura retributiva del personal eventual no s'assimila a la del personal funcionari en el sentit que no hi ha una distinció entre retribucions bàsiques i retribucions complementàries i per tant no existeix el concepte retributiu del complement específic o complement assimilat.

En aquest sentit, el nou Marc general del personal eventual de la Diputació de Tarragona pel mandat 2019-2023 estableix l'estructura retributiva del personal eventual, la qual és igual sense perjudici de les quantitats a percebre en funció del lloc tipus.

En el cas del personal eventual, el Ple de la Diputació en sessió de data 16 de juliol de 2019 va aprovar la quantitat global que en funció del tipus de personal eventual hauran de percebre.

2.5. Segons l'article 14 de la LI la resolució motivada reconeixent la compatibilitat o declarant la incompatibilitat correspon al Ple de la Corporació

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Autoritzar al Sr. Salvador Mestre Gispert la compatibilitat sol·licitada pels motius esmentats a l'apartat de fonaments de dret, amb el benentès que en cap cas s'autoritza una segona activitat que es presti directa o indirectament per a altres entitats locals de les comarques de Tarragona i Terres de l'Ebre per col·lisió d'interessos amb els objectius i serveis que presta la Diputació a través del Servei d'Assistència Municipal o a través de la Unitat de Serveis jurídics de l'Àrea Secretaria General.

2n. L'activitat reconeguda haurà de desenvolupar-se fora de la jornada de treball.

3r. La compatibilitat reconeguda ho és en el benentès que s'haurà de notificar si l'activitat finalitza o existeix una modificació de l'activitat, als efectes que, si correspon, es realitzin les pertinents adequacions o revisions.

4t. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats es considera falta molt greu, d'acord amb l'article 95.2.n) del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5è. Notificar-ho a la persona interessada.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

22. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LA PETICIÓ DE COMPATIBILITAT DE PERSONAL EVENTUAL DEL GRUP ERC PER DESENVOLUPAR UNA ACTIVITAT PRIVADA, PER COMPTE PROPI, DESENVOLUPANT TASQUES ESPORÀDIQUES DE COMUNICACIÓ.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. Per decret de la presidència de data 8 d'octubre de 2019 es va resoldre nomenar el senyor David Requena Giró com a personal eventual de confiança del Grup Polític ERC de la Diputació de Tarragona en qualitat d'auxiliar de grup a càrrec del lloc núm. 949. Els efectes d'aquest nomenament es van fixar en data 11 d'octubre de 2019.

1.2. En data 8 d'octubre de 2019 el Sr. David Requena Giró va presentar al Registre general de la Diputació de Tarragona un escrit mitjançant el qual sol·licitava la compatibilitat per a l'exercici del seu càrrec com a personal eventual i l'exercici d'una activitat privada. En concret sol·licita la compatibilitat per desenvolupar tasques esporàdiques de comunicació, com a freelance autònom, per al sector privat.

Fonaments de dret

2.1. L'art. 12.5 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, estableix que al personal eventual li serà aplicable, en el que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

En relació amb el règim d'incompatibilitats, l'art. 2.1 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques (en endavant, LI) determina que aquesta llei és d'aplicació: "al restant personal al que resulti d'aplicació el règim estatutari dels funcionaris públics".

A més a més, l'apartat segon del mateix article disposa que en l'àmbit delimitat en l'apartat primer de l'article s'entendrà inclòs tot el personal amb independència de quina sigui la naturalesa jurídica de la relació d'ocupació.

En desenvolupament de la LI ha de tenir-se en compte també, supletòriament, el Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, del personal al servei de les Administracions Públiques que desenvolupa parcialment la LI (en endavant, RDI), així com, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (en endavant LIC).

2.2. L'article 14 de la LI estableix que l'exercici d'activitats professionals laborals, mercantils o industrials fora de les administracions públiques requerirà el previ reconeixement de compatibilitat. Els reconeixements de compatibilitat no podran modificar la jornada de treball i horari de l'interessat i quedaran automàticament sense efecte en cas de canvi de lloc en el sector públic.

El Sr. Requena Giró demana la compatibilitat per a desenvolupar tasques de comunicació pel sector privat, per compte propi, activitat privada als efectes de la LI, que requereix el previ reconeixement de compatibilitat.

2.3. L'article 11.1 de la LI disposa que no es podran exercir activitats privades que es relacionin directament amb les que desenvolupi el departament, organisme o entitat on estigüés destinat el treballador. L'article 9 de l'RDI considera que existeix relació directa quan l'activitat a realitzar tingui a veure amb els assumptes sotmesos a informe, decisió, ajut financer o control del departament, organisme, ens o empreses públiques on l'interessat estigui adscrit o presti els seus serveis.

L'objectiu d'aquests articles és evitar àrees de coincidència i vetllar pel principi d'eficàcia i la regla de la imparcialitat. Els tribunals (STS de 14 de febrer de 1968 i STSJ Astúries de 28 de gener de 2005) assenyalen com un dels objectius de la normativa evitar l'existència de contactes o àrees d'activitat coincidents.

Així, l'exercici d'aquesta activitat no haurà d'impedir ni menyscar l'estricta compliment dels seus deures o comprometre la seva imparcialitat o independència. En conseqüència, el desenvolupament d'aquestes tasques no podrà versar en temes inherents a l'activitat de la Diputació de Tarragona o de les seves àrees d'interès.

2.4. Per altra banda, malgrat que el règim jurídic del personal eventual és similar al del personal funcionari, no resulta d'aplicació la limitació prevista a l'art. 16 de la LI perquè

l'estructura retributiva del personal eventual no s'assimila a la del personal funcionari en el sentit que no hi ha una distinció entre retribucions bàsiques i retribucions complementàries i per tant no existeix el concepte retributiu del complement específic o complement assimilat.

En aquest sentit, el nou Marc general del personal eventual de la Diputació de Tarragona pel mandat 2019-2023 estableix l'estructura retributiva del personal eventual, la qual és igual sense perjudici de les quantitats a percebre en funció del lloc tipus.

En el cas del personal eventual, el Ple de la Diputació en sessió de data 16 de juliol de 2019 va aprovar la quantitat global que en funció del tipus de personal eventual hauran de percebre.

2.5. Segons l'article 14 de la LI la resolució motivada reconeixent la compatibilitat o declarant la incompatibilitat correspon al Ple de la Corporació.

En conseqüència, S'ACORDA:

1r. Autoritzar al Sr. David Requena Giró la compatibilitat sol·licitada pels motius esmentats a l'apartat de fonaments de dret, amb el benentès que aquestes tasques no podran versar en temes inherents a l'activitat de la Diputació de Tarragona o de les seves àrees d'interès.

2n. L'activitat reconeguda haurà de desenvolupar-se fora de la jornada de treball.

3r. La compatibilitat reconeguda ho és en el benentès que s'haurà de notificar si l'activitat finalitza o existeix una modificació de l'activitat, als efectes que, si correspon, es realitzin les pertinents adequacions o revisions.

4t. L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats es considera falta molt greu, d'acord amb l'article 95.2.n) del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5è. Notificar-ho a la persona interessada.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA DELS SERVEIS D' ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ

23. PROPOSTA D'APROVACIÓ DEL PREU PÚBLIC PER L'ASSISTÈNCIA AL CURS D'INICIACIÓ A L'ART CONTEMPORANI AL MUSEU D'ART MODERN DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa dels Serveis d'Assistència al Ciutadà, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Dins del marc del projecte pedagògic que porta a terme el Museu d'Art Modern d'aquesta Diputació, s'ha programat per a l'any 2020 la realització d'un Curs d'Iniciació a l'Art Contemporani que tindrà lloc els dies 11, 18, 25 de febrer, 3 i 10 de març de 2020 en aquest Museu.

El Museu d'Art Modern de la Diputació de Tarragona realitza diverses accions mitjançant el seu Servei Pedagògic per apropar el coneixement de l'art a públics diversos. És important la relació que dit Servei manté amb l'àmbit pedagògic i docent, amb la voluntat d'educar nous públics que apreciïn i gaudeixin d'un patrimoni comú.

En aquest sentit es realitzen els programes escolars i es guien les activitats; també se celebren les Jornades de Pedagogia de l'Art i Museus que cerquen l'encaix de l'activitat pedagògica en els museus d'art. Ara es contempla la possibilitat de contribuir a la formació de mestres i professors programant un Curs d'iniciació a l'art contemporani, el qual és un potencial important d'aquest Museu però que apareix de forma vague en la formació dels docents, cosa que no beneficia la seva transmissió a l'alumnat.

Aquesta nova acció podria considerar-se que tanca el cercle de relació del Museu amb els centres docents.

2. L'objectiu d'aquesta iniciativa és reafirmar una de les funcions bàsiques del museu: la seva utilització com a eina d'aprenentatge en la seva relació amb el món de l'ensenyament.

3. Per tal de dur a terme el curs més amunt esmentat es presenta la proposta de preu públic amb la següent tarifa que hauran d'abonar els participants:

3.1.- Assistents en general: 25 EUR

3.2.- Estudiant URV, reducció del 50%

3.3.- Queden exclosos de satisfer la tarifa de preu públic, les persones en situació d'atur i el personal de la Diputació de Tarragona, que s'ajustin al perfil del curs.

4. El pressupost de despeses de l'activitat és de 1.000 EUR i té una previsió d'ingressos de 312,50 EUR que corresponen a l'aplicació de preu públic de 25 EUR per l'assistència de 10 participants i 12,50 EUR per 5 participants.

5. L'autorització de l'activitat i la despesa corresponent, condicionada a la seva inclusió en l'aprovació del pressupost ordinari de la Diputació de l'any 2020, es tramita per decret de la presidència d'acord a la normativa vigent.

Fonaments de dret

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

2. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

4. Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
5. Reial decret legislatiu 2/2004, Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.
6. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
7. Bases d'execució del Pressupost de la Diputació de Tarragona vigents
8. Ordenança fiscal reguladora dels preus públics de la Diputació de Tarragona vigents.
9. Exempció de l'IVA regulat en l'art 20.9 de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el preu públic per l'assistència al Curs d'Iniciació a l'Art Contemporani que tindrà lloc els dies 11, 18, 25 de febrer, 3 i 10 de març de 2020, al Museu més amunt esmentat, amb les següents tarifes:

3.1.- Assistents en general: 25 EUR

3.2.- Estudiants URV, reducció del 50%

3.3.- Queden exclosos de satisfer la tarifa de preu públic, les persones en situació d'atur i el personal de la Diputació de Tarragona, que s'ajustin al perfil del curs.

Aquest import s'ha fixat tenint en compte el preu de les activitats formatives de la Diputació de Tarragona aprovat a les Ordenances fiscals vigents.

Aquest import no seran reintegrables, excepte en aplicació de l'article 6.4 de l'Ordenança reguladora dels preus públics de la Diputació de Tarragona vigent (BOPT de 03.01.2019), que estableix que *“quan per causes no imputables a qui està obligat al pagament del preu, el servei o l'activitat no es presti o desenvolupi, es procedirà a la devolució de l'import corresponent”*, que es correspon amb l'article 26.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, que aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

El grau de cobertura global d'aquest preu públic en relació al cost total de l'activitat és del 31,25 %, per sota del que estableix l'article 44.1. Aquest preu públic s'estableix en aplicació de l'apartat 2 de l'article 44 de la Llei reguladora de les hisendes locals, que preveu que *“per raons socials, benèfiques, culturals o d'interès públic es poden fixar preus públics per sota del cost del servei”*.

Segon.- Publicar aquest acord al BOP de Tarragona.

Tercer.- Comunicar-ho a la Intervenció General i a Patrimoni.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de 2 mesos des de l'endemà de la publicació.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA DEL SERVEI D' ASSISTÈNCIA MUNICIPAL

24. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE L'ADHESIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA A LA DECLARACIÓ DEL XII PLE DE LA FEMP A FAVOR DE L'AGENDA 2030 DELS OBJECTIUS DE DESENVOLUPAMENT SOSTENIBLE I ACCEPTACIÓ DEL SEU CONTINGUT.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. És objectiu de la Diputació de Tarragona, d'acord amb el seu Pla estratègic 2015-2019, concretament en l'àrea estratègica de Municipis i territoris sostenibles, línia de preservació de la Salut i la Natura, impulsar una política ambiental sostenible, i entre d'altres, col·laborar amb els ajuntaments en projectes que tinguin com a objectiu la millora de l'eficiència en l'ús de l'energia i la mitigació i adaptació al canvi climàtic.
2. L'any 2013, per acord de Ple de 27 de setembre, la Diputació de Tarragona també es va adherir al Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses com a entitat Coordinadora Territorial, amb l'objectiu de promoure la mitigació del canvi climàtic als municipis de la demarcació.
3. El 22 de novembre de 2013, la Diputació de Tarragona va adherir-se formalment al Club del Pacte d'Alcaldes, grup de treball de la Xarxa que treballa per coordinar els objectius i actuacions en matèria de mitigació i adaptació al canvi climàtic en l'àmbit de Catalunya, tot mantenint-se coordinat amb l'Oficina europea del Pacte d'Alcaldes en tot moment.
4. En data 15 d'octubre de 2015, el Pacte d'Alcaldes per l'Energia Sostenible i el programa *Mayors Adapt* es van refondre formalment en el programa europeu Pacte dels Alcaldes per l'Energia i el Clima. Aquest Pacte vol avançar en la mitigació del canvi climàtic amb uns objectius més ambiciosos: reduir les emissions de CO2 en un 40% per l'any 2030. I avançar també en l'adaptació al canvi climàtic, d'una manera planificada i programada.
5. El 29 de març de 2019, la Diputació de Tarragona va aprovar l'adhesió a la Declaració de Sant Fruitós de Bages, les Ciutats i els pobles davant el repte de l'Agenda 2030.

6. La Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) ha aprovat la Declaració al XII Ple de la FEMP a favor de l'Agenda 2030 dels objectius de desenvolupament sostenible. Els acords de la Declaració al XII Ple de la FEMP a favor de l'Agenda 2030 dels objectius de desenvolupament sostenible són:

- Treballar per al desenvolupament de les estratègies que permetin avançar en el compliment efectiu dels ODS.
- Paper estratègic dels governs locals en la planificació, execució i rendiment de comptes en el compliment dels ODS com agents acceleradors del desenvolupament de l'Agenda 2030 a Espanya.
- Polítiques públiques en economia circular, l'Agenda urbana, les polítiques de gènere, inclusió i lluita contra la desigualtat, la participació ciutadana, la transparència i el govern obert, la salut i l'educació, la transició ecològica, la resiliència i la sostenibilitat ambiental, el consum responsable, la generació de treball, la cooperació descentralitzada i la cultura, entre d'altres.
- Adopció de marcs d'acció que reforcin les capacitats locals i mobilitzin un finançament adequat.

Fonaments de dret

La Diputació de Tarragona subscriu aquesta declaració en el marc de les competències establertes en l'art. 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local i els articles 91 i 92 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Adherir-se a la Declaració del XII Ple de la FEMP a favor de l'Agenda 2030 dels objectius de desenvolupament sostenible, la qual s'annexa.

Segon.- Acceptar el contingut de la Declaració del XII Ple de la FEMP a favor de l'Agenda 2030 dels objectius de desenvolupament sostenible.

Tercer.- Notificar aquest acord a la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del ple de la Diputació.

25. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE LA RIBERA D'EBRE, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

- Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:
 - Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
 - Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.

- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	

Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca de la Ribera d'Ebre, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Benissanet
- Garcia
- Miravet
- Móra la Nova
- La Palma d'Ebre
- Rasquera
- Riba-roja d'Ebre
- La Torre de l'Espanyol
- Vinebre

TOTAL: 9 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per a la Ribera d'Ebre és la següent:

Exercici 2019:	20.700 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020:	13.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total import:	34.200 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.1 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix projecte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuales següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
20.700 €	13.500 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

26. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

- Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:
 - Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
 - Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
 - Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
 - Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
 - Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.

- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca del Baix Penedès, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Masllorenç
- El Montmell

TOTAL: 2 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per al Baix Penedès és la següent:

Exercici 2019: 4.600 euros (2.300 euros per municipi)

Exercici 2020: 3.000 euros (1.500 euros per municipi)

Total import: 7.600 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal del Baix Penedès ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Baix Penedès que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
4.600 €	3.000 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal del Baix Penedès.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

27. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.

- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

· Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca del Baix Camp, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- L'Albiol
- L'Aleixar
- Alforja
- Almoster
- Arbolí
- L'Argentera
- Les Borges del Camp
- Botarell
- Capafonts
- Castellvell del Camp
- Colldejou
- Duesaigües
- La Febró
- Maspujols
- Prades
- Riudecanyes
- Riudecols
- Riudoms
- Vilanova d'Escornalbou

- Vilaplana
- Vinyols i els Arcs

TOTAL: 21 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per al Baix Camp és la següent:

Exercici 2019: 48.300 euros (2.300 euros per municipi)

Exercici 2020: 31.500 euros (1.500 euros per municipi)

Total import: 79.800 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal del Baix Camp ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.

10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Baix Camp que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
48.300 €	31.500 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal del Baix Camp.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

28. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

· Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca del Baix Ebre, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Aldover
- Alfara de Carles
- Benifallet
- Bitem
- Camarles
- Paüls
- El Perelló
- Tivenys
- Xerta

TOTAL: 9 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per al Baix Ebre és la següent:

Exercici 2019: 20.700 euros (2.300 euros per municipi)

Exercici 2020: 13.500 euros (1.500 euros per municipi)

Total import: 34.200 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal del Baix Ebre ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.

2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Baix Ebre que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
20.700 €	13.500 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Dats Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal del Baix Ebre.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

29. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERÀ, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'al·lotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

- Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en

conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca de la Conca de Barberà, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Barberà de la Conca
- Blancafort
- Conesa
- L'Espuga de Francolí
- Forès
- Llorac
- Montblanc
- Passanant i Belltall
- Les Piles
- Pira
- Pontils
- Rocafort de Queralt
- Santa Coloma de Queralt
- Sarral
- Savallà del Comtat
- Senan
- Solivella
- Vallclara
- Vallfogona de Riucorb
- Vilanova de Prades
- Vilaverd
- Vimbodí i Poblet

TOTAL: 22 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per a la Conca de Barberà és la següent:

Exercici 2019: 50.600 euros (2.300 euros per municipi)
 Exercici 2020: 33.000 euros (1.500 euros per municipi)
 Total import: 83.600 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats

per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal de la Conca de Barberà ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 22 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de la Conca de Barberà que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
50.600 €	33.000 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

30. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

- Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:
 - Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
 - Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
 - Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
 - Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
 - Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

- Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca del Priorat, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Bellmunt del Priorat
- La Bisbal de Falset
- Cabacés
- Capçanes
- La Figuera
- Gratallops
- Els Guiamets

- El Lloar
- Marçà
- Margalef
- El Masroig
- El Molar
- La Morera de Montsant
- Poboleda
- Porrera
- Pradell de la Teixeta
- La Torre de Fontaubella
- Torroja del Priorat
- Ulldemolins
- La Vilella Alta
- La Vilella Baixa

TOTAL: 21 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica pel Priorat és la següent:

Exercici 2019: 48.300 euros (2.300 euros per municipi)
 Exercici 2020: 31.500 euros (1.500 euros per municipi)
 Total import: 79.800 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal del Priorat ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Priorat que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
48.300 €	31.500 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal del Priorat.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

31. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE LA TERRA ALTA, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

· Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca de la Terra Alta, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Arnes
- Batea
- Bot
- Caseres
- Gandesa
- Horta de Sant Joan
- El Pinell de Brai
- La Pobla de Massaluca
- Prat de Comte
- Vilalba dels Arcs

TOTAL: 10 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per a la Terra Alta és la següent:

Exercici 2019: 23.000 euros (2.300 euros per municipi)

Exercici 2020: 15.000 euros (1.500 euros per municipi)

Total import: 38.000 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte,

l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal de la Terra Alta ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de la Terra Alta que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
23.000 €	15.000 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal de la Terra Alta.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

32. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

· Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.

- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca del Montsià, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Freginals
- La Galera
- Godall
- Mas de Barberans
- Masdenverge
- Santa Bàrbara
- Ulldecona

TOTAL: 7 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica pel Montsià és la següent:

Exercici 2019: 16.100 euros (2.300 euros per municipi)
 Exercici 2020: 10.500 euros (1.500 euros per municipi)
 Total import: 26.600 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal del Montsià ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Montsià que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
16.100 €	10.500 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal del Montsià.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

33. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

- Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:
 - Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
 - Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
 - Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
 - Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
 - Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

- Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca del Tarragonès, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Creixell
- La Nou de Gaià
- Renau
- Salomó
- Vespella de Gaià
- Vilallonga del Camp

TOTAL: 6 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per al Tarragonès és la següent:

Exercici 2019: 13.800 euros (2.300 euros per municipi)

Exercici 2020: 9.000 euros (1.500 euros per municipi)

Total import: 22.800 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal del Tarragonès ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

9. 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.

10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Tarragonès que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
13.800 €	9.000 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal del Tarragonès.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

34. APROVAR EL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVEIS DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS DE LA SEVA DEMARCACIÓ TERRITORIAL.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Des del Servei d'Assistència Municipal (SAM) de la Diputació de Tarragona s'està liderant el projecte ACTIO; una plataforma de serveis digitals que abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, la qual permet portar a terme la gestió ordinària de l'ens.

ACTIO disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

2. La Unitat de Secretaria i Intervenció Municipal del SAM és l'encarregada de l'impuls del projecte. Actualment, segueix amb la implementació de la plataforma als municipis i compta amb una previsió, al finalitzar l'exercici 2019, de desplegament a 120 municipis i 6 consells comarcals.

Amb la implementació de la plataforma de serveis digitals als municipis, la Diputació de Tarragona es compromet a:

- Mantenir-la, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.

3. Per a la implementació completa d'ACTIO es requereixen tot un seguit d'actuacions, per a les quals és necessària la col·laboració amb els consells comarcals, ja que són ells els que presten els serveis de proximitat en matèria de suport informàtic.

En aquest sentit, es defineixen les següents prestacions a dur a terme pels consells comarcals, en el marc de la col·laboració necessària:

· Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'Esquema Nacional de Seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'Esquema Nacional de Seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

· Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

· Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

· Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

4. La Unitat de Secretaria Intervenció Municipal del SAM de la Diputació de Tarragona, ha elaborat un calendari per tal d'assegurar l'èxit de la col·laboració necessària i, en conseqüència, del desenvolupament de les tasques que han de prestar els consells comarcals, així com una valoració econòmica de les mateixes, podent efectuar-se el resum següent:

Acció a desenvolupar	Anualitat	Import per municipi
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS)	2019/20	2.300 euros
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC	2019/20	
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments	2020	1.500 euros
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania	2020	

5. A la comarca de l'Alt Camp, els municipis que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 són els següents:

- Aiguamúrcia
- Alió
- Bràfim
- Cabra del Camp
- Figuerola del Camp
- Els Garidells
- La Masó
- El Milà
- Mont-ral
- Montferri
- Nulles
- Picamoixons
- El Pla de Santa Maria
- El Pont d'Armentera
- Querol
- La Riba
- Rodonyà
- El Rourell
- Vilabella

TOTAL: 19 municipis

6. De conformitat amb la valoració de les tasques i el nombre de municipis ACTIO per comarca, la distribució econòmica per a l'Alt Camp és la següent:

Exercici 2019: 43.700 euros (2.300 euros per municipi)

Exercici 2020: 28.500 euros (1.500 euros per municipi)

Total import: 72.200 euros

7. S'ha comprovat que a l'aplicació pressupostària 2019-1010-4910-46500-01 la Diputació de Tarragona té suficient consignació pressupostària per a finançar els treballs planificats per a l'any 2019 que han de ser desenvolupats pel Consell Comarcal amb l'objectiu de fomentar la implantació d'ACTIO als municipis.

8. Les despeses plurianuals previstes per exercicis posteriors, corresponents a l'import dels treballs planificats al 2020, no excedeixen dels percentatges previstos a l'article 174.3 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. No obstant, de conformitat amb l'apartat 1 del mateix precepte, l'autorització o realització de les despeses plurianuals quedaran subordinades al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos.

9. El Consell Comarcal de l'Alt Camp ha declarat de manera expressa i responsable que es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

10. En data 15 d'octubre de 2019 la Tresoreria de la Diputació de Tarragona ha comprovat que aquesta Entitat no és deutora de la Diputació de Tarragona.

11. El beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, d'acord amb la informació de la qual es disposa.

Fonaments de dret

1. Article 28 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
2. Article 65 del Reial decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions que regula el procediment de concessió directa de les subvencions.
3. Article 174 del Text refós de la Llei d'hisendes locals en relació a les despeses plurianuals.
4. Articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en relació a la regulació dels convenis.
5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
6. Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
7. Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
8. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
9. 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.
10. Decret del diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per a la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
11. Bases generals de subvencions de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el Conveni entre la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de l'Alt Camp que té per objecte la regulació de la col·laboració en la implementació de la plataforma de serveis digitals ACTIO als municipis, que consta a l'expedient i s'annexa a l'acord.

Segon.- Autoritzar i disposar, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500-01, les despeses pluriannuals següents:

Exercici 2019	Exercici 2020
43.700 €	28.500 €

L'autorització o realització de les despeses de l'exercici 2020 quedaran subordinades al crèdit que per a aquell exercici autoritzi el respectiu pressupost.

Tercer.- Facultar la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Quart.- Ordenar la remissió de la informació d'aprovació d'aquest acord a la Base de Datos Nacional de Subvencions als efectes de la seva publicació en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones.

Cinquè.- Notificar aquest acord, acompanyat de l'esborrany del conveni, al Consell Comarcal de l'Alt Camp.

Sisè.- Comunicar l'acord a la Intervenció General perquè en tingui coneixement.

Règim de recursos:

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

- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació, davant del Ple de la Diputació.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA DELS SERVEIS D' ASSISTÈNCIA AL TERRITORI

35. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DE LES AL·LEGACIONS PRESENTADES AL PROJECTE DE MILLORES PUNTUALS DE SEGURETAT I DRENATGE A DIVERSES CARRETERES DE LA XARXA LOCAL DEL CAMP DE TARRAGONA, ANY 2019, AMB UN PRESSUPOST D'EXECUCIÓ PER CONTRACTA D'1.549.884,92 EUROS, D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL MATEIX, DE DECLARACIÓ D'URGENT OCUPACIÓ DELS BÉNS I DRETS AFECTATS PEL PROJECTE, D'INICI DE L'EXPEDIENT D'EXPROPIACIÓ FORÇOSA I D'APROVACIÓ INICIAL DE LA RELACIÓ DE BÉNS I DRETS AFECTATS

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Serveis d'Assistència al Territori, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Mitjançant acord del Ple de la Diputació de Tarragona de 17 de maig de 2019, es va aprovar inicialment el *Projecte de millores puntuals de seguretat i drenatge a diverses carreteres de la xarxa local del Camp de Tarragona, any 2019*, amb un pressupost d'execució per contracta d'1.549.884,92 euros.
2. En compliment del que disposa l'article 235.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el projecte ha estat sotmès a informació pública, mitjançant anunci en el BOP, CVE 2019-05456, de 17 de juny de 2019. Així mateix, s'ha exposat a la seu electrònica de la Diputació i al web corporatiu, d'acord amb la normativa de transparència.
3. S'ha sol·licitat informe als Ajuntaments de Barberà de la Conca, Albinyana, Porrera, Perafort, per afectar el projecte àmbits de la seva competència. Així mateix, s'ha informat de l'aprovació als ajuntaments de Torroja del Priorat, Querol, Sant Jaume dels Domenys i Vilallonga del Camp, perquè en prenguin coneixement. D'altra banda, s'ha demanat autorització al Ministeri de Foment per afectar les obres la carretera N-240.
4. S'han rebut els informes dels ajuntaments de Barberà de la Conca, Albinyana, Porrera, Perafort i Sant Jaume dels Domenys, així com l'autorització administrativa del Ministeri de Foment.

5. Amb data 13 de novembre de 2019, el Servei d'Assistència al Territori emet informe sobre l'autorització, informes i al·legacions rebuts en el sentit següent:

Autorització del Ministeri de Foment

Amb data 2 d'octubre de 2019 la Unitat de Carreteres a Tarragona resol accedir a la sol·licitud d'autorització formulada per la Diputació de Tarragona per efectuar obres en zona d'afectació de la carretera N-240, per l'actuació prevista en el projecte a Puigdelfí, carretera TV-7501. La resolució conté un seguit de condicions particulars i generals que consten en l'expedient del projecte.

Resposta:

No hi ha cap inconvenient a acceptar el conjunt de condicions particulars i generals que consten en la resolució de la Unitat de Carreteres a Tarragona del Ministeri de Foment.

Informe de l'Ajuntament de Perafort

Amb data 1 d'octubre de 2019 s'ha rebut la resolució d'Alcaldia que subscriu l'informe emès pels Serveis Tècnics municipals. En l'esmentat informe s'al·lega el següent:

-Caldria plantar arbres (preferiblement de fulla caduca) a l'exterior del pas de l'itinerari per a vianants per accedir a la parada d'autobus a la CN-240, ja que hi ha una certa distància, a l'estiu la insolació és elevada i la població usuària del servei d'autobús és d'edat avançada.

-Que la solució d'instal·lar semàfors a la TV-2236, amb la reducció al seu inici a un sol carril amb alternança de circulació just a la cruïlla amb la TV-2231, provoca dubtes que el resultat millori la situació actual, ja que encara que millora la circulació dels vianants, hi ha un possible increment de risc que causarà sobre els vehicles, la circulació alternada a l'arribada d'una cruïlla amb visibilitat limitada.

-Semblaria més adient aconseguir un doble carril de 3+3 amb dues voreres de 1,5 m. El problema d'aquesta solució és la necessitat d'afectar 2,25m, amb un total de 25,24 m2, l'edificació en planta baixa, on es situa el taller de fusteria. Encara que es podrien estudiar solucions de resituar aquesta superfície a la part posterior, per d'aquesta manera únicament tenir necessitat d'expropiar terrenys i no desplaçar activitats.

Resposta:

Pel que fa a plantar arbres a l'exterior del pas de l'itinerari per a vianants entre Puigdelfí i la parada d'autobús a la N-240, s'habilitarà l'espai necessari perquè l'ajuntament hi pugui plantar els arbres que consideri necessaris.

Pel que fa a la solució per vetllar per la convivència segura del trànsit de vehicles i vianants a un tram estret sense voreres de la travessera TV-2236 i regular amb una instal·lació semafòrica la cruïlla d'aquesta carretera amb la carretera TV-2231 s'informa que:

Regular una cruïlla amb una instal·lació semafòrica sempre n'augmenta la seguretat i, en aquest cas, també s'aprofita aquesta regulació semafòrica per habilitar un itinerari segur de vianants en el tram estret entre edificacions de 30 metres on no hi ha voreres. Si bé és possible que aquesta solució més segura que l'actual ocasioni alguna molèstia addicional als vehicles.

És cert que la solució més adient és construir voreres de 1,5 metres a cada banda, com també ho és que la competència de construir aquestes voreres, i per tant de fer les expropiacions d'edificis necessàries per executar-les, és de l'Ajuntament.

Informe de l'Ajuntament de Porrera

Amb data 1 d'octubre de 2019 s'ha rebut la resolució de l'Alcaldia de 25 de setembre de 2019, en la qual es donen per assabentats de l'informe favorable dels Serveis Tècnics municipals. En l'esmentat informe en forma de propostes s'al·lega el següent:

- que en la substitució del mur de pedra existent a l'entrada del poble s'aplaqui amb pedra de tonalitats i característiques similars a l'entorn immediat.
- que la canalització de les aigües pluvials del drenatge del mur, de la vorera i part del vial es dirigeix fins al gual, i que no està prou definit com es canalitzaran aquestes aigües i cap on es dirigiran quan arribin al gual, caldrà conduir-les per facilitar la circulació del trànsit rodat i dels vianants per la vorera.
- que en reposar la vorera es farà la instal·lació de l'enllumenat públic de nou i l'ajuntament demana que es prolongui fins a l'extrem de la nova vorera per donar-li continuïtat.

Resposta:

L'aplacat del mur es farà de característiques similars a l'entorn immediat, es garantirà un drenatge correcte de la zona on s'actua i el projecte preveu la reposició de l'enllumenat fins a l'extrem de la vorera.

Informe de l'Ajuntament d'Albinyana

Amb data 30 de setembre de 2019 s'ha rebut el certificat de l'acord adoptat per la Junta de Govern Local del dia 23 de setembre de 2019 en el qual resolen informar favorablement el projecte.

Informe de l'Ajuntament de Barberà de la Conca

Amb data 27 d'agost de 2019 s'ha rebut el Decret de l'Ajuntament de Barberà de la Conca de data 26 de juliol de 2019 en el qual es resol fer arribar l'informe emès pel tècnic municipal on s'al·lega a mode de proposta el següent:

- Desplaçar el reductor de velocitat tipus pas de vianants a la cantonada de l'edifici existent entre la carretera T-242 i el carrer Costa d'en Francesc, per tal d'obligar a reduir la velocitat sobre la mateixa cruïlla permetent una millor i més segura circulació tant d'entrada com de sortida al carrer esmentat.

Resposta:

Durant l'execució de l'obra es coordinarà amb l'Ajuntament la ubicació exacta del reductor de velocitat tipus pas de vianants.

També s'ha rebut un escrit de l'**Ajuntament de Sant Jaume dels Domenys** en què al·leguen que el Projecte hauria d'incloure les sol·licituds de ressalts, demanades anteriorment, als nuclis de Lletger, Sant Jaume dels Domenys, Cornudella i Torregassa, que es situen en les zones on la carretera TV-2122 fa de vial, i on és perillosa la convivència de vianants i vehicles atesa la velocitat a què circulen aquests.

Resposta:

Només ens consten, tal com es va aclarir en la visita que es va fer amb l'Ajuntament en data 6 de setembre de 2019, sol·licituds de reductors de velocitat pendents de resoldre als termes de Lletger i Sant Jaume dels Domenys que no són objecte d'aquest projecte i es resoldran amb el proper projecte de reforços de ferm que s'executi.

Pel que fa als ajuntaments de Vilallonga del Camp, Querol i Torroja del Priorat, als quals se'ls ha comunicat la tramitació d'aquest projecte, no s'han manifestat, raó per la qual s'entén que expressen la seva conformitat a l'actuació en el seu àmbit territorial.

6. Durant la tramitació del projecte s'han detectat errors materials en la relació de béns i drets del projecte aprovat inicialment, els qual s'han procedit a rectificar i per tant ha calgut modificar l'esmentada relació.
7. Aquest projecte conté la determinació dels terrenys que es consideren necessaris d'adquirir o ocupar per a la seva execució.

Fonaments de dret

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
2. Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
3. Article 19, apartat 2 del Text refós de la Llei de carreteres, aprovat pel Decret legislatiu 2/2009, de 25 d'agost (en endavant, TRLC). En aquest article s'indica que l'aprovació dels projectes de carreteres comporta la declaració d'utilitat pública, la necessitat d'ocupació i la declaració d'urgent ocupació dels béns i adquisició dels drets corresponents, als efectes d'expropiació forçosa, l'ocupació temporal i la imposició o modificació de servituds. Així mateix, l'article 19, apartat 3, estableix que la declaració d'utilitat pública, la necessitat d'ocupació i la declaració d'urgent ocupació es refereixen també als béns i drets compresos en el replantejament del projecte i en les modificacions d'obres que es puguin aprovar posteriorment.
4. Reglament general de carreteres, aprovat pel Decret 293/2003, de 18 de novembre.
5. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny.
6. Llei de 16 de desembre de 1954, sobre expropiació forçosa i el Reglament de la Llei d'expropiació forçosa, aprovat per Decret de 26 d'abril de 1957 i altres disposicions concordants.
7. Aspectes sobre procediment: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques, Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals i altres disposicions concordants.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Modificar la relació de béns i drets afectats pel *Projecte de millores puntuals de seguretat i drenatge a diverses carreteres de la xarxa local del Camp de Tarragona, any 2019*, i publicar aquesta relació modificada a la seu electrònica i al web corporatiu de la Diputació de Tarragona.
2. Acceptar les condicions exigides en l'autorització del Ministeri de Foment i resoldre les al·legacions formulades de conformitat amb l'informe emès pel Servei d'Assistència al Territori i que consta en la part expositiva d'aquest acord.
3. Aprovar definitivament el *Projecte de millores puntuals de seguretat i drenatge a diverses carreteres de la xarxa local del Camp de Tarragona, any 2019*, amb un pressupost d'execució per contracta d'1.549.884,92 euros. D'acord amb el que disposa l'article 235.3 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril i l'article 19.2 del Text

refós de la Llei de carreteres, aprovat pel decret legislatiu 2/2009, de 25 d'agost, aquesta aprovació comporta la declaració d'utilitat pública, la necessitat d'ocupació i la declaració d'urgent ocupació dels béns i drets afectats pel projecte als efectes de l'expropiació forçosa, l'ocupació temporal i la imposició o modificació de servituds. Aquesta declaració inicia l'expedient d'expropiació forçosa i comporta la urgent ocupació dels béns i drets afectats per l'expropiació, els quals consten en la relació concreta i individualitzada del Projecte de millores puntuals de seguretat i drenatge a diverses carreteres de la xarxa local del Camp de Tarragona, any 2019, d'acord amb l'art. 19.2 del Text refós de la Llei de carreteres, aprovat pel Decret legislatiu 2/2009, de 25 d'agost, als efectes d'aplicar el procediment que regulen els articles 52 de la Llei, de 16 de desembre de 1954, d'expropiació forçosa i 56 i següents del seu Reglament.

4. Aprovar inicialment la relació concreta i individualitzada de propietaris formulada a l'efecte i la descripció dels béns i drets afectats per l'expropiació, per tal de poder executar el projecte d'obres esmentat, que es descriu tot seguit:

Terme municipal de Torroja del Priorat

NOM I DOMICILI DEL TITULAR	AFECTAT		REFERENCIA CADASTRAL			OBSERVACIONS
	Núm Finca	Expropiació m2	Polígon	Parcel·la	Naturalesa, aprofitament i classe del bé afectat	
SENTIS ALABART, MARIA 33,34% ***0240** SENTIS ALABART, ANA MARIA 33,34% ***1186** SABATE PORQUERES, Mª CINTA 33,34% ***3069**	1	15	8	38	No urbanitzable	Oc. temporal: 21m2

Terme municipal de Porrera

NOM I DOMICILI DEL TITULAR	AFECTAT		REFERENCIA CADASTRAL			OBSERVACIONS
	Núm Finca	Expropiació m2	Polígon	Parcel·la	Naturalesa, aprofitament i classe del bé afectat	
MACIP SIMO, JONAS ***8734**	2		0319807CF2601G		Urbanitzable	Oc. temporal: 271 m2

Terme municipal d'Albinyana

NOM I DOMICILI DEL TITULAR	AFECTAT		REFERENCIA CADASTRAL			OBSERVACIONS
	Núm Finca	Expropiació m2	Polígon	Parcel·la	Naturalesa, aprofitament i classe del bé afectat	
CASELLAS MATA, ANTONIO ***7845**	3	41	3570311CF7637B		Urbanitzable	Oc. temporal: 113 m2

Terme municipal de Querol

	AFECTAT		REFERENCIA CADASTRAL			
					Naturalesa, aprofitament i	

NOM I DOMICILI DEL TITULAR	Núm Finca	Expropiació m2	Polígon	Parcel·la	classe del bé afectat	OBSERVACIONS
CASANY ROVIRA, CARMEN ***2997**	4	293	5	13	No urbanitzable	Oc. temporal: 0 m2

Terme municipal de Vilallonga del Camp

NOM I DOMICILI DEL TITULAR	AFECTAT		REFERENCIA CADASTRAL			OBSERVACIONS
	Núm Finca	Expropiació m2	Polígon	Parcel·la	Naturalesa, aprofitament i classe del bé afectat	
MAGRIÑA MORELL, JOSEFA	5	57	2	53	No urbanitzable	Oc. temporal: 12 m2
DE MAGRINYA ROIG, JOSEP MARIA ***3725**	6	34	2	52	No urbanitzable	Oc. temporal: 8 m2
MAGRIÑA MORELL, JOSEFA	7	9	8	121	No urbanitzable	Oc. temporal: 9 m2
MAGRIÑA MORELL, VIRGINIA	8	3	8	120	No urbanitzable	Oc. temporal: 10 m2

Terme municipal de Perafort (Puigdelfi)

NOM I DOMICILI DEL TITULAR	AFECTAT		REFERENCIA CADASTRAL			OBSERVACIONS
	Núm Finca	Expropiació m2	Polígon	Parcel·la	Naturalesa, aprofitament i classe del bé afectat	
PUIG CORAL, DANIEL ***0898**	9	150	2518801CF5621N		Urbanitzable	Oc. temporal: 0 m2
CATALANA DE PROJECTES HABITATGES, SL ***4863****	10	220	2518802CF5621N		Urbanitzable	Oc. temporal: 0 m2
UNIDAD DE CARRETERAS EN TARRAGONA MINISTERIO DE FOMENTO ***1700**	11	184	90	9102	No urbanitzable	

5. Sotmetre la relació de béns i drets afectats aprovada a un període d'informació pública durant el termini de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de l'última de les següents publicacions: Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, seu electrònica de la Diputació (<https://seuelectronica.dipta.cat/anuncis-projectes-d-obres>), diari de difusió provincial i tauler d'anuncis dels ajuntaments dels municipis afectats, tal com preveu l'article 17 del Reglament de la Llei d'expropiació forçosa, aprovat per Decret de 26 d'abril de 1957, per tal que es

puguin formular al·legacions davant de la Diputació de Tarragona (el termini de finalització de la informació pública d'aquesta relació de béns i drets es publicarà, a efectes informatius, a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona). En el cas que els titulars de finques siguin desconeguts o s'ignori el lloc de notificació, aquesta s'efectuarà per mitjà d'anunci publicat en el Butlletí Oficial de l'Estat, tal i com disposa l'article 44 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Notificar aquest acord a la Unitat de Carreteres de l'Estat a Tarragona i als ajuntaments de Barberà de la Conca, Albinyana, Porrera, Perafort, Vilallonga del Camp, Torroja del Priorat, Querol i Sant Jaume dels Domenys.
7. Notificar individualment aquest acord als interessats.
8. Publicar aquest acord íntegre, a efectes informatius, a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

Règim de recursos:

Contra els apartats 2 i 3 d'aquest acord es poden interposar els recursos següents:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la notificació davant del Ple de la Diputació.

36. DACIÓ DE COMPTE DE L'ACORD DE LA JUNTA DE GOVERN DE DATA 5 DE NOVENBRE DE 2019 DE PERSONACIÓ EN EL RECURS ORDINARI NÚM. 332/2019 QUE CONEIX EL JUTJAT CONTENCIÓS ADMINISTRATIU NÚM. 2 DE TARRAGONA INTERPOSAT CONTRA ELS ACORDS DEL PLE D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL PROJECTE DE CONDICIONAMENT DE LA CARRETERA T-3231, D'ALMOSTER A LA SELVA DEL CAMP, VARIANT D'ALMOSTER.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE queda assabentat del següent:**

Fets

1.- El Ple en sessió extraordinària de data 2 d'agost de 2019 va delegar a la Junta de Govern la competència per a l'adopció d'acords per a la defensa de la Corporació en matèries de competència plenària.

2.- En data 15 d'octubre de 2019 es va rebre un escrit del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 2 de Tarragona en el qual es comunicà que el Grup d'Estudi i Protecció dels Ecosistemes Catalans-Ecològistes de Catalunya (GEPEC) i la Unió de Pagesos de Catalunya han interposat un recurs contenciós administratiu, amb núm. 332/2019, contra els Acords del Ple de dates 30 d'abril de 2019 i 31 de maig de 2019, mitjançant els quals s'aprova definitivament el Projecte de condicionament de la carretera T-3231, d'Almoster a la

Selva del Camp, variant d'Almoster, s'aprova definitivament el mateix, es declara l'urgent ocupació dels béns i drets afectats pel projecte, s'inicia l'expedient d'expropiació forçosa i s'aprova inicialment la relació de béns i drets afectats, i se n'esmenen els errors materials.

3.- En data 5 de novembre de 2019 la Junta de Govern va adoptar el següent acord:

- “1. Personar-se davant del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 2 de Tarragona en les actuacions del recurs ordinari núm. 332/2019.
2. Trametre l'expedient al Jutjat Contenciós Administratiu núm. 2 de Tarragona.
3. Encarregar la representació i defensa de la Diputació de Tarragona als lletrats dels Serveis Jurídics de la Diputació de Tarragona.
4. Efectuar les corresponents citacions als interessats.
5. Donar compte d'aquesta resolució al Ple per al seu coneixement.”

4.- En data 19 de novembre de 2019 la Comissió informativa dels Serveis d'Assistència al Territori va dictaminar favorablement al respecte.

5.- L'acord de personació al Jutjat Contenciós Administratiu núm. 2 de Tarragona en el recurs ordinari núm. 332/2019 és adoptat per delegació de la competència del Ple.

6.- En data 26 de setembre de 2013 el Tribunal Constitucional ha dictat la Sentència 161 /2013 per la que es declara que les sessions de les Juntes de Govern Local que entenguin d'assumptes delegats pel Ple hauran de ser públiques. En tot, es resol la manera més adequada de poder donar compliment a aquesta interpretació del Tribunal Constitucional de l'article 70.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, resulta procedent la ratificació per part del Ple dels assumptes que resol la Junta de Govern per delegació d'aquest òrgan.

Fonaments de dret

1. L'article 33 i 35 de la Llei 7/1985 LBRL, i l'article 115 del ROF.
2. STC 161/2013, de 26 de setembre de 2013.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Quedar assabentat de l'acord de la Junta de Govern de 5 de novembre de 2019 de personació davant del Jutjat Contenciós Administratiu núm. 2 de Tarragona en el recurs ordinari núm. 332/2019.

Règim de recursos:

- Acte de tràmit no susceptible de ser recorregut per ser un acte de tràmit no qualificat.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA D'HISENDA I ECONOMIA

37. DACIÓ DE COMPTE DE L'ESTAT D'EXECUCIÓ DEL PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS. 3R TRIMESTRE 2019.

De conformitat amb el dictament de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE queda assabentat del següent:**

Es dona compte de l'informe de la Unitat de Comptabilitat i Pressupost relatiu a l'estat d'execució del pressupost de la Corporació i els seus Organismes Autònoms del tercer trimestre de l'exercici 2019, que és como següeix:

"Fets

Finalitzat el trimestre de referència i comptabilitzades les operacions es procedeix a obtenir del programari de comptabilitat les dades referents a l'execució pressupostària.

Les dades s'han confeccionat en base a la informació registrada a 30 de setembre de 2019.

Cal tenir en compte que a les xifres exposades no hi consta la nòmina corresponent al mes de setembre de la Corporació i del Patronat de Turisme perquè es va comptabilitzar al mes d'octubre.

D'altra banda, tampoc estan incloses les modificacions de crèdit núm. 5 de la Corporació i número 3 del Patronat de Turisme perquè la seva aprovació va ser posterior al tancament del trimestre.

Fonaments de dret

L'article 207 del Reial Decret Llei 2/2004, de 5 de març pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals estableix que la Intervenció de l'ens local remetrà informació de l'execució del pressupost i del moviment de la tresoreria en els terminis i amb la periodicitat que el Ple estableixi.

El contingut mínim d'aquesta informació es determina a la regla 53 de la Instrucció del model Normal de Comptabilitat Local, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre.

Igualment, la Base d'execució del Pressupost número 5 estableix l'obligació de la Intervenció de donar compte trimestralment sobre l'execució del Pressupost de la Corporació i dels seus Organismes Autònoms, llevat del quart trimestre que se'n donarà compte amb la liquidació del Pressupost.

Conclusions

Es dona compte de l'estat d'execució del pressupost de la Diputació i els seus organismes autònoms d'acord amb els annexos presentats i el resum adjunt per al trimestre de referència.

--	--	--	--	--	--

Ens	Pressupost definitiu	Drets reconeguts nés	% drets /press	Obligacions reconegudes nés	% oblig /press
Corporació	285.958.423,12	93.809.172,79	32,81%	89.046.505,52	31,14%
BASE	20.076.368,45	5.768.578,99	28,73%	10.939.986,47	54,49%
Patronat de Turisme	11.492.852,38	1.299.411,27	11,31%	4.693.398,02	40,84%
Ajustos de consolidació	-6.466.400,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Total Pressupost Consolidat	311.061.243,95	100.877.163,05	32,43%	104.679.890,01	33,65%

En conseqüència, S'ACORDA:

Quedar assabentats de l'estat d'execució del pressupost de la Corporació i els seus Organismes Autònoms del tercer trimestre de l'exercici 2019.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

38. DACIÓ DE COMPTE DEL COMPLIMENT DELS TERMINIS DE PAGAMENT DE LES OBLIGACIONS COMERCIALS. 3R TRIMESTRE 2019.

De conformitat amb el dictament de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE queda assabentat del següent:**

Es dona compte de l'informe de Tresoreria i Intervenció relatiu al compliment dels terminis de pagament de les obligacions comercials del tercer trimestre de l'exercici 2019, que és com segueix:

"D'acord amb l'informe del servei de Comptabilitat, l'article quart de la 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, en el seu apartat tercer, estableix que els tesorers o els interventors de les corporacions locals han d'elaborar trimestralment un informe sobre el compliment dels terminis de pagament.

Aquest informe ha de remetre's als òrgans competents del Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, així com als ens que en cada Comunitat Autònoma tinguin atribuïda la tutela financera.

Francesc Cid Grau, Tresorer, i Tomàs Carbonell Vila, Interventor de la Diputació de Tarragona, **INFORMEN:**

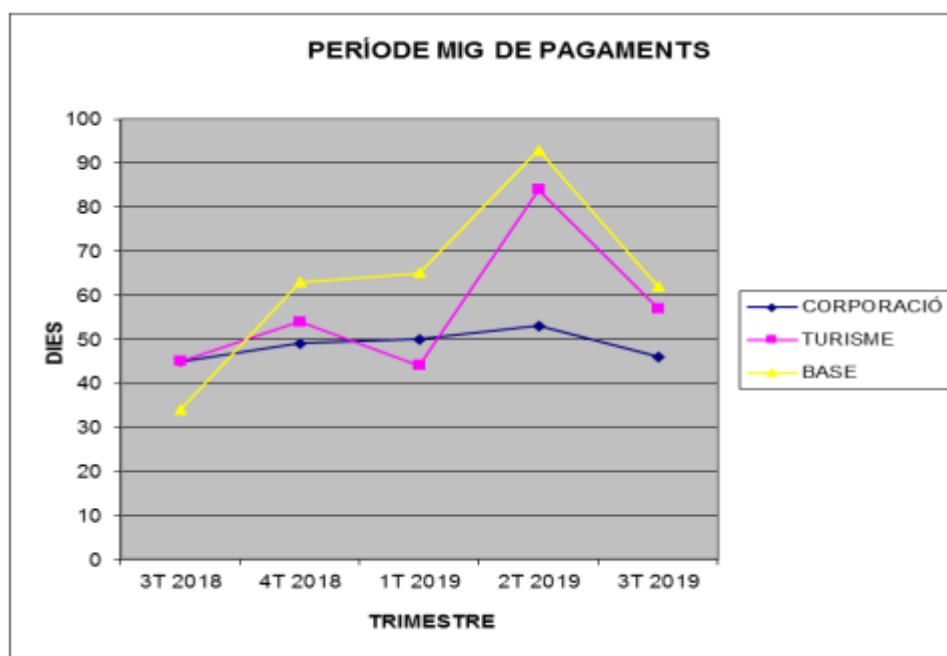
1. Els períodes mig de pagament ponderat, període mig de pagament excedit, així com el nombre i import d'obligacions pagades dins del termini legal i fora d'aquest en el trimestre es presenten per ens dins l'annex 1 i resumits al quadre següent:

	Pagaments dins el període legal de 60 dies	Pagaments fora el període legal de 60 dies

	Període mig de pagament (dies)	Nombre de pagaments	Import total	Nombre de pagaments	Import total
CORPORACIÓ	46	1.966	6.437.920,87	353	1.022.434,73
TURISME	57	207	650.491,12	38	46.810,51
BASE	62	247	616.943,89	266	508.227,93

L'evolució del període mig de pagament ponderat en l'últim any és la següent:

	3T 2018	4T 2018	1T 2019	2T 2019	3T 2019
CORPORACIÓ	45	49	50	53	46
TURISME	45	54	44	84	57
BASE	34	63	65	93	62



2. Els períodes mig de pendent de pagament, període mig de pendent de pagament excedit, així com el nombre i import de les obligacions pendents de pagament del trimestre es presenten per ens dins l'annex 2 i resumits al quadre següent:

	Període mig de pendent de pagament (dies)	Pagaments dins el període legal (60 dies data registre)		Pagaments fora el període legal (60 dies data registre)	
		Nombre de pendents de pagament	Import total	Nombre de pendents de pagament	Import total
CORPORACIÓ	29	726	3.135.184,18	129	136.914,06
TURISME	37	159	266.486,57	25	47.223,51
BASE	62	279	1.461.419,82	430	602.020,02

3. El llistat d'obligacions que, transcorreguts més de tres mesos des del registre de les factures o documents justificatius sense que s'hagi tramitat l'expedient de reconeixement d'obligacions es presenta en l'annex 3 i resumides al quadre següent:

	Nombre d'operacions pendents de reconeixement	Import total
CORPORACIÓ	30	47.965,70 €
TURISME	0	0,00 €
BASE	77	97.443,07 €

"

En conseqüència, S'ACORDA:

Quedar assabentats del compliment dels terminis de pagament de les obligacions comercials del tercer trimestre de l'exercici 2019.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

39. PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 6 DEL PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ, EXERCICI 2019.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, **el PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. Per Decret de la Presidència de data 28 de febrer de 2019 s'ha aprovat la liquidació del pressupost de la Corporació de l'exercici 2018.

Per Decret de la Presidència de data 7 de març de 2019 s'ha aprovat la modificació de crèdit núm. 1 d'incorporació de romanents de crèdit de la Corporació, exercici 2019.

Un cop aprovada la liquidació del pressupost i la modificació de crèdit núm. 1 d'incorporació de romanents de crèdit, es va proposar al ple l'aprovació de la modificació de crèdit núm. 2 de la Corporació 2019, per un import total de 11.978.769,19 €.

Després de la modificació 5 resulta un romanent de tresoreria de lliure disposició de 145.641,58 €.

2. Al pressupost de 2019 de la Diputació de Tarragona es va incorporar l'aplicació pressupostària 1010-326-46502-02 *SN Consells Comarcals, Programa de mobilitat*, per atendre el segon pagament corresponent al curs 2017-2018. Actualment l'aplicació pressupostària es troba sense crèdit disponible. Per tal de poder dur a terme la concessió directa als *Consells Comarcals del Programa de mobilitat*, curs 2018-2019, i disposar del crèdit necessari per atendre la petició, s'ha d'incrementar el crèdit.

Vista la petició de la unitat del SAM – Actuacions Integrals al Territori i Cooperació, per indicació del diputat delegat, aquesta despesa que no es pot demorar fins l'exercici següent, i no existeix crèdit o és insuficient en el pressupost vigent.

Fonaments de dret

1. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
2. Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, de desenvolupament del capítol I del títol VI de la Llei reguladora d'hisendes locals en matèria de pressupostos.
3. Bases d'Execució del Pressupost de la Diputació de Tarragona, exercici 2019.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Aprovar l'Expedient de Modificació de Crèdit Núm. 6 del Pressupost de la Corporació per al present exercici del 2019 sense increment pressupostari del total de crèdits, segons es detalla a continuació:

MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 6 PRESSUPOST CORPORACIÓ. EXERCICI 2019

APLICACIÓ DELS FONS

Aplicació pressupostària	Descripció	Suplement de crèdit
1010-326-46502-02	SN Consells Comarcals. Programa mobilitat	540.000,00
	Total suplements de crèdit	540.000,00

FINANÇAMENT

Aplicació pressupostària	Descripció	Baixa per anul·lació
6020-929-50000-01	Fons de contingència	- 540.000,00
	Total baixes per anul·lació	- 540.000,00

Resum modificació	Crèdits despeses
Suplements de crèdit	540.000,00
Baixa per anul·lació	-540.000,00

Un cop aprovada la present modificació de crèdit núm. 6, el romanent de tresoreria de lliure disposició resultant serà de 145.641,58€.

2. Obrir un termini d'exposició pública de 15 dies, comptats a partir de la data de publicació al BOP, durant els quals els interessats podran presentar les reclamacions que considerin oportunes.

3. Si durant el termini d'exposició pública no es presenten reclamacions, l'aprovació serà definitiva.

Règim de recursos:

- Acte no susceptible de ser recorregut, per ser un acte de tràmit no qualificat.

40. PROPOSTA D'APROVACIÓ INICIAL DEL PRESSUPOST GENERAL DE LA CORPORACIÓ I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS PER A L'EXERCICI 2020.

DEBAT

Presidenta:

"Abans de passar la paraula al diputat delegat d'Hisenda i Vicepresident, el Sr. Quim Nin, la Presidenta exposa: Tenim ja el pressupost per al 2020, per tant un dels instruments més importants d'aquesta corporació que ens permetrà fer les polítiques que volem per als nostres municipis i per a la ciutadania que viu a la nostra demarcació És un pressupost que és el més alt de la història que ens ha permès ja en el pressupost del 2019 recuperar-nos d'aquells pressupostos que havien estat més baixos a causa de la crisi econòmica que havíem hagut d'afrontar i que havia afectat a totes les administracions públiques, però aquest, el del 2020, és el més alt de la història amb un import de 160.000.000€ que es distribuïxen en els 135.400.000€ de la corporació pròpiament i després amb 17.150.000€ del pressupost de l'Organisme Autònom BASE i de 7.450.000€ de l'Organisme Autònom del Patronat de Turisme, representa aquest 160.000.000€ del pressupost un augment del 2,4% respecte al pressupost del 2019.

Sens dubte i el què caldria destacar és què a 31 de desembre del 2020, aquesta corporació haurà aconseguit tenir un deute zero, es a dir, ja no tindrem deute. Crec que això és una molt bona notícia en ares, doncs, de la estabilitat pressupostària què s'ens marca i que volem treballar, agrair sobretot la feina, no només del diputat delegat d'Hisenda, si no de tot l'equip de la corporació des de la Intervenció, principalment, i també, de totes les àrees d'aquest consistori que han treballat intensament per elaborar aquest pressupost conjuntament amb la part política i agrair també als membres de la oposició d'aquesta corporació pel seu bon to, per la seva voluntat de diàleg, d'arribar a acords, consensos i de fer aportacions. Aportacions com, per exemple, s'ha fet amb aquesta partida que incorporem de 300.000€ per donar suport als municipis que tirin endavant mesures per millorar la recollida selectiva, que heu proposat des del grup del Partit Socialista de Catalunya, que us agraim i que a més a més va amb la línia estratègica també d'assolir aquests objectius de desenvolupament sostenible què, com sabeu, doncs també estem alineats des de la Diputació de Tarragona.

Creiem què és un molt bon pressupost, què és un pressupost què el que preveu, davant de tot, és el servei a la ciutadania del nostre territori.

Sabeu, també, què podríem dir que és un pressupost de transició perquè encara no tenim el pla de mandat del 2020-2023 elaborat perquè l'estem elaborant de manera

participativa, i molts de vosaltres, doncs, ja heu pogut formar part d'aquest rondes de participació que fem amb totes les comarques i què està anant, doncs francament molt bé, i per tant vam decidir que per tal de no repetir però tampoc no improvisar, que calia fer un pla de mandat sòlid i fruit de la reflexió, prorrogàvem el Pla Estratègic del 2015-2019 mentre paral·lelament estàvem treballant en el Pla de mandat 2020-2023. En definitiva, tot i així, aquests pressupostos sí que ja comencen a traspol·lar aquest valors i aquestes línies estratègiques què volem marcar i què segur impregnaran en el proper Pla de mandat i que és bàsicament el compromís amb el municipis, amb l'educació, amb la sostenibilitat i amb les polítiques socials.

Jo crec que ho hem de celebrar tots plegats i felicitar-nos per poder-los tirar endavant i a continuació passo la paraula al diputat delegat d'hisenda."

La Presidenta passa la paraula al President de la Comissió Informativa d'Hisenda i Economia, Sr. Joaquim Nin, per fer la presentació d'aquest expedient i li cedeix la paraula.

Sr. Joaquim Nin, President de la comissió Informativa d'Hisenda i Economia:

"Moltes gràcies Presidenta,

Els pressupost els teniu tos a les vostres mans per tant no farà una lectura de partides i d'àmbits els quals distribueixen aquests 160.000.000€ rodons què té el pressupost previst per l'any 2020. En tot cas un parell de reflexions, la primera que a tots ens agradaria viure en un territori on primer és la competitivitat, on primer és la connectivitat i on primer és la creativitat i aquests pressupostos responen precisament a aquesta voluntat. Aquests són uns pressupostos que volen ser competitius arreu del territori des d'Alcanar a Cunit, fins a Sant Coloma de Queralt. A tot arreu hi ha alguna pinzellada en aquest pressupost per atendre aquelles necessitats concretes, des del PAM, què és una eina estratègica pel món local fins a coses ben senzilles, fins al vaixell del Open Arms, fins al Nàstic genuí, fins les aportacions als Consells Comarcals, fins Tarraco Viva o fins al Trapezi de Reus. Exemples d'aquests trobaríem al llarg de tot el pressupost, per què?, perquè hem intentat des d'aquesta corporació, des d'aquesta Àrea d'Hisenda, des d'aquest govern i amb companyia del grup socialista sobretot, i també de l'altre grup que avui no assisteix a la sessió, que aquest pressupost fos com una casa que l'hem pintada entre tots i al final el color que ha sortit ens agrada.

Això també vol dir una cosa molt important en els temps que corren, que pactar és possible i no és cap delictes pactar, al contrari, hauria d'ésser la norma de la gent que es dedica a la política.

Pactar vol dir conservar les posicions però sobretot buscar el consens i això avui a la Diputació de Tarragona ho practiquem avui i ho practicàvem en el passat i espero i desitjo que es pugui practicar en el futur. És possible el diàleg sincer, és possible compartir visions de com a d'anar un territori concret i és possible acceptar aquelles propostes de millora que té tothom. Això també vol dir que hi ha una bona gestió que es tradueix per exemple que de més de 7 milions que devia en préstecs als bancs aquesta corporació l'any 2010, quan acabi el 2020 aquest pressupost, el deute financer sigui 0. Això vol dir que s'ha fet una feina en el passat que s'acaba de rematar en aquest pressupost per dir tot el marge de maniobra dels recursos que pugui tenir aquesta institució l'hem de posar al servei d'aquest territori. És una bona notícia que hem de destacar i que és fruit d'aquest treball col·lectiu.

És obvi que aquest pressupost té com a base la transferència de recursos al mon local, d'atendre les seves necessitats, que bé pot ser indirectament a través d'aportacions o bé a través dels serveis propis que presta la Diputació. I aquí com molt bé destacava la

Presidenta no es pot fer més que destacar un any més, una vegada més, l'excel·lent conjunt de professionals que hi ha en aquesta organització, a qualsevol de les seves àrees, professionals des de dalt fins al darrer treballador. La gestió és una cosa d'aquí i els polítics l'únic que podem fer és ajudar en aquesta gran organització que els polítics poden anar passant però que queda i que funciona, que té una inèrcia i que la voluntat és com molt bé explicava, construir sobre allò ja s'ha construït en el passat.

Hi ha en marxa un nou Pla estratègic que marcarà accents diferents perquè els temps canvien. Canvia tant el temps que ja veiem que els impactes del clima ens impacten d'una manera directa a les nostres comarques. Un record per aquelles persones que avui ja no hi son com a conseqüència també dels efectes d'una riuada. Aquest pressupost intenta també ajudar a situacions d'aquestes que no estan previstes i que poden, per fenòmens climatològics afectar el nostre territori. Per tant són molts els accents que té aquest pressupost i jo el que volia és destacar aquest clima de col·laboració, de diàleg sincer i sobretot de voluntat de sumar. La suma sempre multiplica i la Diputació de Tarragona és un exemple. Jo crec que es podrien emmirallar molta gent que es dedica a fer política aquí, a Catalunya i a l'estat espanyol. Moltíssimes gràcies.”

La Presidenta pregunta si algun grup vol fer alguna intervenció. No hi ha més intervencions per part dels grups. També pregunta si l'Interventor vol dir alguna cosa. Per part del mateix s'indica que no, només agrair les paraules de la Presidenta a la labor del seu equip.

Paraules de la Presidenta després de la votació:

" Aquest pressupostos del 2020, els primers pressupostos d'aquesta nova corporació per unanimitat. Dir-vos doncs que aquests no són els pressupostos d'un govern en concret sinó que són els pressupostos de tota aquesta corporació, d'aquesta institució per acompanyar les polítiques públiques de tots els municipis d'aquest territori nostre, el sud de Catalunya, la Catalunya sud.

Tan de bo com deia també el vicepresident, aquest consens, aquest diàleg que ha produït que arribéssim a aquesta entesa i que s'haguessin aprovat aquests pressupostos per unanimitat siguin un exemple per altres institucions, per altres administracions perquè creiem que aquesta és la bona manera de fer política i d'aconseguir un objectiu últim que sempre ens ha de guiar, que és assolir el benestar de les persones a les quals nosaltres ens devem com a representants públics. Moltes gràcies doncs per el vostre vot positiu i també agrair la col·laboració del diputat Ruben Viñuales, tot i que avui s'ha excusat, ha participat també de les respectives comissions informatives, moltes gràcies.”

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, **el PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

El projecte de pressupost general per a l'exercici 2020 que es presenta per a la seva aprovació, suma un total de **160.000.000,00 euros** i està integrat pel de la Corporació i els dels Organismes Autònoms. Figuren tots anivellats en els Estats d'Ingressos i Despeses amb les següents quantitats:

Pressupost	Import
Corporació	135.400.000,00
OA BASE	17.150.000,00
OA Patronat de turisme	7.450.000,00
Total agregat	160.000.000,00

Deduint les transferències internes de 6.296.395,12 €, resulta una xifra consolidada de 153.703.604,88 €.

Examinada la memòria de la presidència on es proposa l'aprovació del pressupost per un total de 160.000.000,00€ i s'exposen els eixos bàsics i línies de treball del document pressupostari.

Vist l'informe d'Intervenció, segons el qual, en la tramitació d'aquest Pressupost s'han pres en consideració tots els preceptes que per aquest tipus d'expedient s'estableixen en els articles 162 a 193 del RDL 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i del Reial Decret 500/90, de 20 d'abril, la seva estructura pressupostaria està d'acord amb l'Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre per la que s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals, i s'ajusta a les directrius de la Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, i del reglament aprovat per RD 1463/2007, de 2 de novembre.

Fonaments de dret

- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Reial Decret 500/1990 de 20 d'abril, de desenvolupament del capítol I del títol VI de la Llei reguladora d'hisendes locals en matèria de pressupostos.
- Ordre EHA/3565/2008, de 3 de desembre, per la qual s'aprova l'estructura dels pressupostos de les entitats locals.
- Llei Orgànica 2/2012 d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.
- RD 1463/2007, de 2 de novembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la llei 18/2001, de 12 de desembre, d'Estabilitat Pressupostària, en la seva aplicació a les entitats locals.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Aprovar inicialment el projecte del Pressupost General de la Diputació, integrat pel de la Corporació i dels Organismes Autònoms que en depenen, per l'exercici de 2020 que suma un total agregat de 160.000.000,00 euros i està integrat pel de la Corporació i els dels Organismes Autònoms:

Pressupost	Import
Corporació	135.400.000,00
OA BASE	17.150.000,00
OA Patronat de turisme	7.450.000,00
Total agregat	160.000.000,00
Transferències internes	- 6.296.395,12
Pressupost consolidat	153.703.604,88

Detall per capítols

PRESSUPOST CORPORACIÓ

Estat d'ingressos de la Corporació		
#	Capítol	pressupost 2020
1	Impostos directes	14.626.738,09
2	Impostos indirectes	12.443.345,22
3	Taxes i altres ingressos	2.403.716,37
4	Transferències corrents	105.490.714,32
5	Ingressos patrimonials	435.486,00
	Ingressos corrents	135.400.000,00
6	Alienació d'inversions reals	0,00
7	Transferències de capital	0,00
8	Variació d'actius financers	0,00
9	Variació de passius financers	0,00
	Ingressos de capital	0,00
Total		135.400.000,00

Estat de despeses de la Corporació		
#	Capítol	pressupost 2020
1	Despeses de personal	50.685.763,24
2	Despeses corrents	17.841.632,81
3	Despeses financeres	288.500,00
4	Transferències corrents	29.180.068,86
5	Fons de contingència	14.522.809,74
	Despeses corrents	112.518.774,65
6	Inversions reals	7.496.505,15
7	Transferències de capital	10.484.720,20
8	Variació d'actius financers	0,00

9	Variació de passius financers	4.900.000,00
	Despeses de capital	22.881.225,35
Total		135.400.000,00

PRESSUPOST BASE

Estat d'ingressos de BASE		
#	Capítol	pressupost 2020
3	Taxes i altres ingressos	17.078.400,00
4	Transferències corrents	41.600,00
5	Ingressos patrimonials	30.000,00
	Ingressos corrents	17.150.000,00
8	Variació d'actius financers	0,00
	Ingressos de capital	0,00
Total		17.150.000,00

Estat de despeses de BASE		
#	Capítol	pressupost 2020
1	Despeses de personal	10.048.444,76
2	Despeses corrents	5.719.052,55
3	Despeses financeres	35.000,00
4	Transferències corrents	26.600,00
5	Fons de contingència	543.602,69
	Despeses corrents	16.372.700,00
6	Inversions reals	777.300,00
	Despeses de capital	777.300,00
Total		17.150.000,00

PRESSUPOST PATRONAT DE TURISME

Estat d'ingressos del Patronat de Turisme		
#	Capítol	pressupost 2020
3	Taxes i altres ingressos	10.100,00
4	Transferències corrents	7.439.400,00
5	Ingressos patrimonials	500,00
	Ingressos corrents	7.450.000,00
Total		7.450.000,00

Estat de despeses del Patronat de Turisme		
#	Capítol	pressupost 2020
1	Despeses de personal	1.467.038,85

2	Despeses corrents	3.655.852,59
3	Despeses financeres	500,00
4	Transferències corrents	2.257.700,00
5	Fons de contingència	40.108,56
	Despeses corrents	7.421.200,00
6	Inversions reals	28.800,00
	Despeses de capital	28.800,00
Total		7.450.000,00

2. Aprovar les Bases d'Execució del Pressupost de la Corporació (Codi document 1f4a403d-e689-442c-95f9-a38584835a33 de l'expedient) i les Bases d'Execució del Pressupost de BASE (Codi document 189bd840-19b0-4e86-92c5-1c8ca4c05739 de l'expedient), per l'exercici 2020.

3. Aprovar el pla estratègic de subvencions (Codi document d38ec480-56ae-4c90-9252-1b27a4abc373 de l'expedient) per a l'exercici 2020.

4. Exposar-ho al públic per un termini de 15 dies, durant els quals es podran presentar reclamacions, d'acord amb l'article 169.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març que aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals. Si durant el termini d'exposició pública no es presenten reclamacions, es considerarà definitivament aprovat.

Règim de recursos:

- Acte no susceptible de ser recorregut, per ser un acte de tràmit no qualificat.

ASSUMPTES DEL CONSELL RECTOR DE BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS

41. PROPOSTA D'APROVACIÓ DELS LÍMITS DE LES OPERACIONS DE TRESORERIA DE L'ORGANISME AUTÒNOM BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS PER A L'EXERCICI 2020.

DEBAT

La Presidenta passa la paraula al President de BASE-Gestió d'Ingressos, Sr. Eduard Rovira.

"L'únic comentari és que es redueix el límit en 100.000 euros, que l'any passat estava en 110."

De conformitat amb l'acord del Consell Rector de BASE-Gestió d'Ingressos, **el PLE per unanimitat ACORDA:**

Proposta d'aprovació dels límits de les operacions de tresoreria de l'organisme autònom BASE-Gestió d'Ingressos per a l'exercici 2020.

Vist l'informe del cap de Gestió Econòmica amb el vistiplau del tesorer, en relació a la necessitat de formalitzar operacions de tresoreria per un import màxim de 100.000.000,00 d'euros, per finançar les bestretes que BASE anticipa als Ajuntaments que han delegat la gestió recaptadora en concepte de bestretes ordinàries o extraordinàries i atenent al previst en l'article set, apartat 2 dels Estatuts de l'Organisme Autònom de Gestió d'Ingressos de la Diputació de Tarragona.

EI Ple ACORDA:

Establir les operacions de tresoreria de l'exercici 2020 per import de 100.000.000,00 euros.

42. PROPOSTA D'ACCEPTACIÓ DE LA DELEGACIÓ DE FACULTATS EN MATÈRIA DE RECAPTACIÓ EN PERÍODE EXECUTIU D'ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC EN LA MODALITAT DE REINTEGRAMENT D'INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL.

De conformitat amb l'acord del Consell Rector de BASE-Gestió d'Ingressos, **el PLE per unanimitat ACORDA:**

Proposta d'acceptació de la delegació de facultats en matèria de recaptació en període executiu d'altres ingressos de dret públic en la modalitat de reintegrament d'ingressos de l'Ajuntament de Calafell.

L'Ajuntament de Calafell ha tramès un certificat de l'acord del Ple de l'Ajuntament que va tenir lloc el 29 d'octubre de 2019, relatiu a la delegació de facultats en matèria de recaptació en període executiu d'altres ingressos de dret públic en la modalitat de reintegrament d'ingressos, a favor de la Diputació de Tarragona, de conformitat amb els articles 3.1.k) i 141 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic, (en endavant LRJSP), 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, (en endavant LRBRL), i article 7 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, (en endavant TRLRHL).

La Diputació de Tarragona i l'Ajuntament de Calafell varen formalitzar, en data 22 de gener de 2001, conveni de delegació de facultats.

L'informe emès pel secretari, p. d. de BASE, de data 6 de novembre de 2019, és favorable a l'acceptació de la delegació de l'esmentat Ajuntament.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer: Acceptar la delegació de les següents facultats de l'Ajuntament de Calafell a favor de la Diputació de Tarragona, acordades pel seu Ple en la sessió del dia 29 d'octubre de 2019, tal com consta al certificat de l'acord indicat en la part expositiva:

- Delegació de facultats en matèria de recaptació en període executiu d'altres ingressos de dret públic en la modalitat de reintegrament d'ingressos.

Segon: Aprovar i incorporar al present acord, com annex 1, de l'annex del conveni esmentat a la part expositiva, on consten les delegacions vigents incorporant les noves delegacions.

Tercer: La durada per la qual s'acorda la present delegació s'estableix fins al 31 de desembre de 2023 prorrogable per reconducció tàcita, per períodes consecutius de quatre anys, la qual es produirà, llevat que qualsevol d'ambdues administracions acordin deixar sense efecte l'esmentada delegació, el que haurà de notificar-se amb una antelació mínima de tres mesos.

Quart: La prestació dels serveis que es derivin de la delegació que contempla el present acord, comportarà una compensació econòmica que consistirà en el pagament dels imports especificats a l'article 5 de l'Ordenança Fiscal reguladora de les taxes per la prestació de serveis i la realització d'activitats administratives delegades o encomanats a BASE-Gestió d'Ingressos.

Cinquè: Publicar el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per a general coneixement, d'acord amb el previst a l'article 7.2 del TRLRHL.

Sisè: En l'exercici de les facultats delegades, BASE-Gestió d'Ingressos aplicarà les disposicions contingudes als Estatuts, Reglament d'organització i funcionament i Ordenança General de gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de l'Organisme i la resta de disposicions de caràcter general de la Diputació de Tarragona que els siguin d'aplicació.

Setè: Facultar a la Il·lma. Sra. Presidenta de la Diputació de Tarragona per la formalització d'aquells documents que siguin necessaris per a l'execució o desenvolupament del present acord.

ANNEX I

“ANNEX 1 DEL CONVENI REGULADOR DE LA DELEGACIÓ DE FACULTATS DE GESTIÓ, LIQUIDACIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ D'INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL A FAVOR DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

APARTAT 1

Delegació de la gestió tributària dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- TAXA PER APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESSES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE SUBMINISTRAMENTS D'INTERÈS GENERAL

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació del deute tributari que comporta l'elaboració de les llistes cobratòries en els tributs de caràcter periòdic i la seva aprovació i exposició pública, així com la pràctica de liquidacions d'ingrés directe.
- b) La resolució de sol·licituds en matèria d'exempcions i bonificacions.
- c) La resolució dels recursos interposats contra els actes dictats en matèria de gestió dels ingressos delegats.

- d) La revisió dels actes dictats en matèria de gestió d'ingressos delegats.
- e) La liquidació de recàrrecs per presentació extemporània de declaracions.
- f) La pràctica de prorratejos en els supòsits legalment previstos, si s'escau.
- g) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la gestió dels ingressos de dret públic.

APARTAT 2

Delegació de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA (modalitat liquidació)
- TAXES:
 - 1. Taxa de recollida d'escombraries
 - 2. Taxa del cementiri municipal (modalitat padró)
 - 3. Taxes de guals (modalitat padró)
 - 4. Taxa de l'ocupació de la via pública amb parades i llocs de venda als mercats ambulants (modalitat padró)
 - 5. Taxa per l'aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general
- CONTRIBUTIONS ESPECIALS
- QUOTES D'URBANITZACIÓ PER COOPERACIÓ
- QUOTES D'URBANITZACIÓ PER COMPENSACIÓ
- QUOTES DE CONSERVACIÓ

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació dels períodes de pagament voluntari.
- b) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- c) La recaptació dels mateixos en període voluntari i la concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- d) La recaptació de les altes en l'impost, si s'escau.
- e) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- f) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts.
- g) La liquidació d'interessos de demora, si s'escau.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic.

APARTAT 3

Delegació de la recaptació en període executiu dels següents ingressos de dret públic:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE

NATURALESA URBANA

- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES

- TAXES:

1. Taxa per expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu
2. Taxa sobre plaques, patents i distintius
3. Taxa per l'atorgament de llicències d'autotaxis i altres vehicles de lloguer
4. Taxa per la retirada de vehicles de la via pública
5. Taxa per l'atorgament de llicències urbanístiques
6. Taxa per recollida d'escombraries
7. Taxa pel servei de clavegueram
8. Taxa del cementiri municipal
9. Taxa pel servei de proveïment d'aigües potables
10. Taxa per la utilització de columnes i altres instal·lacions anàlogues per l'exhibició de publicitat
11. Taxa pels serveis de l'emissora municipal
12. Taxa per la prestació de serveis d'intervenció administrativa en l'activitat dels ciutadans i les empreses a través del sotmetiment a prèvia llicència, comunicació prèvia o declaració responsable, així com pels controls posteriors a l'inici de l'activitat, els controls periòdics i les revisions periòdiques
13. Taxa per la prestació dels serveis de l'àrea de serveis personals
14. Taxa pel servei de transport escolar
15. Taxa per activitats de control sanitari, en matèria de tatuatges, pírcings i micropigmentació
16. Taxa per activitats de control higiènic-sanitari de les piscines d'ús públic del municipi de Calafell
17. Taxa per activitats de control sanitari, en matèria de protecció de la salut
18. Taxa per la prestació de serveis especials
19. Taxa per l'entrada de vehicles a través de les voreres i les reserves de via pública per a parcament, càrrega i descàrrega de mercaderies de qualsevol mena (inclou guals)
20. Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb taules i cadires amb finalitat lucrativa
21. Taxa per col·locació de tarimes i tribunes i altres elements anàlegs en terrenys d'ús públic
22. Taxa de l'ocupació de la via pública amb quioscos, parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions, indústries de carrer i ambulants i rodatges cinematogràfics (inclou parades mercat ambulants)
23. Taxa de l'ocupació de terrenys d'ús públic municipal amb mercaderies, materials de construcció, runa, tanques, contenidors, puntals, cavallets, bastides, etc.
24. Taxa de l'obertura de sondatges o rases en terrenys d'ús públic i qualsevol remoguda en la via pública del paviment o de les voreres
25. Taxa per utilització d'instal·lacions municipals per la celebració d'unions en matrimoni, unions estables de parella i benvingudes a la societat
26. Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general
27. Taxa mercat municipal (fins la vigència dels càrrecs existents).
28. Taxa padró amarres base nàutica segur (fins la vigència dels càrrecs existents).

- PREUS PÚBLICS:

1. Preu públic per a la venda de textos, publicacions i impresos
2. Preu públic per serveis de comerç

3. Preu públic serveis joventut
 4. Preu públic serveis turisme
 5. Preu públic serveis esport
 6. Preu públic benestar social
 7. Preu públic per serveis de medi ambient (inclou ocupació platges)
 8. Preu públic per serveis de cultura i ensenyament
 9. Preu públic per serveis de treball
- CONTRIBUTIONS ESPECIALS
 - QUOTES D'URBANITZACIÓ PER COOPERACIÓ
 - QUOTES D'URBANITZACIÓ PER COMPENSACIÓ
 - QUOTES DE CONSERVACIÓ
 - MULTES I SANCIIONS ADMINISTRATIVES, COERCITIVES I DE CONVIVÈNCIA CIUTADANA.
 - EXECUCIONS SUBSIDIÀRIES
 - ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC: Reintegrant d'ingressos

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) L'expedició de la provisió de constrenyiment en relació als ingressos que resultin impagats en període voluntari, així com l'exercici de les funcions pròpies del procediment administratiu de constrenyiment.
- b) L'expedició de diligències d'embargament.
- c) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- d) La liquidació i cobraments dels imports principals, recàrrecs, interessos de demora i costes.
- e) La concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- f) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- g) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació executiva dels ingressos de dret públic.

APARTAT 4

Delegació de la inspecció dels ingressos de dret públic següents:

- TAXA PER L'APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE SUBMINISTRAMENTS D'INTERÈS GENERAL

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La comprovació i investigació, consistents en la confecció de comunicacions, diligències i actes, emissió de propostes de regularització de la situació tributària, pràctica de liquidacions i resolució dels expedients de regularització.
- b) L'obtenció d'informació de caràcter tributari, per pròpia iniciativa o a petició motivada dels altres departaments de BASE-Gestió d'Ingressos o òrgans municipals competents.
- c) La valoració o quantificació dels valors declarats pels interessats.
- d) L'informe i assessorament, en el cas que per part dels òrgans de BASE-Gestió d'Ingressos, altres departaments de l'organisme o els òrgans municipals es sol·licitin aquestes actuacions.

- e) La instrucció i resolució dels expedients sancionadors en matèria tributària.
- f) La resolució de recursos de reposició i revisió que s'interposin contra actes dictats per l'Inspector-cap de BASE-Gestió d'Ingressos.
- g) La recaptació en període voluntari i en període executiu de les liquidacions que es derivin de les actuacions inspectores, així com de les multes que s'imposin en els procediments sancionadors que s'iniciïn com a conseqüència del procediment d'inspecció.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la inspecció dels ingressos de dret públic.

APARTAT 5

Delegació de les facultats en matèria de gestió tributària en l'àmbit del prorratgeig de les baixes definitives de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica, la titularitat de les quals pertany a l'Ajuntament de Calafell.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) Assistència als obligats tributaris en la confecció de les autoliquidacions per baixa.
- b) Adopció dels acords de baixa dels rebuts de venciment periòdic afectats per la baixa.
- c) Adopció d'acords de devolució d'ingressos derivats de la baixa.
- d) Revisió dels actes en matèria de gestió d'ingressos.
- e) Resolució de recursos interposats en l'àmbit de les matèries delegades.”

43. PROPOSTA D'ACCEPTACIÓ DE LA DELEGACIÓ DE FACULTATS EN MATÈRIA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI DE L'IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA (A PARTIR DE 2020) I DE LA RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI DE LA TAXA DEL CEMENTIRI DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL.

De conformitat al l'acord del Consell Rector de BASE-Gestió d'Ingressos, **el PLE per unanimitat ACORDA:**

Proposta d'acceptació de la delegació de facultats en matèria de gestió tributària i recaptació en període voluntari de l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica (a partir de 2020) i de la recaptació en període voluntari de la taxa del cementiri de l'Ajuntament del Morell.

L'Ajuntament del Morell ha tramès un certificat de l'acord del Ple de l'Ajuntament que va tenir lloc el 26 de setembre de 2019, relatiu a la delegació de facultats en matèria de gestió tributària i recaptació en període voluntari de l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica (a partir de 2020) i de la recaptació en període voluntari de la taxa del cementiri, a favor de la Diputació de Tarragona, de conformitat amb els articles 3.1.k) i 141 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic, (en endavant LRJSP), 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, (en endavant LRBRL), i article 7 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, (en endavant TRLRHL).

La Diputació de Tarragona i l'Ajuntament del Morell varen formalitzar, en data 9 d'octubre de 2008, conveni de delegació de facultats.

L'informe emès pel secretari, p. d. de BASE, de data 22 d'octubre de 2019, és favorable a l'acceptació de la delegació de l'esmentat Ajuntament.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer: Acceptar la delegació de les següents facultats de l'Ajuntament del Morell a favor de la Diputació de Tarragona, acordades pel seu Ple en la sessió del dia 26 de setembre de 2019, tal com consta al certificat de l'acord indicat en la part expositiva:

- Delegació de facultats en matèria de gestió tributària i de la recaptació en període voluntari de l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica (a partir de 2020).
- Delegació de facultats en matèria de recaptació en període voluntari de la taxa del cementiri.

Segon: Aprovar i incorporar al present acord, com annex 1, de l'annex del conveni esmentat a la part expositiva, on consten les delegacions vigents incorporant les noves delegacions.

Tercer: La durada per la qual s'acorda la present delegació s'estableix fins al 31 de desembre de 2023 prorrogable per reconducció tàcita, per períodes consecutius de quatre anys, la qual es produirà, llevat que qualsevol d'ambdues administracions acordin deixar sense efecte l'esmentada delegació, el que haurà de notificar-se amb una antelació mínima de tres mesos.

Quart: La prestació dels serveis que es derivin de la delegació que contempla el present acord, comportarà una compensació econòmica que consistirà en el pagament dels imports especificats a l'article 5 de l'Ordenança Fiscal reguladora de les taxes per la prestació de serveis i la realització d'activitats administratives delegades o encomanats a BASE-Gestió d'Ingressos.

Cinquè: Publicar el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per a general coneixement, d'acord amb el previst a l'article 7.2 del TRLRHL.

Sisè: En l'exercici de les facultats delegades, BASE-Gestió d'Ingressos aplicarà les disposicions contingudes als Estatuts, Reglament d'organització i funcionament i Ordenança General de gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de l'Organisme i la resta de disposicions de caràcter general de la Diputació de Tarragona que els siguin d'aplicació.

Setè: Facultar a la Il·lma. Sra. Presidenta de la Diputació de Tarragona per la formalització d'aquells documents que siguin necessaris per a l'execució o desenvolupament del present dictamen.

ANNEX 1

“ANNEX 1 DEL CONVENI REGULADOR DE LA DELEGACIÓ DE FACULTATS DE GESTIÓ, LIQUIDACIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ D'INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL A FAVOR DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

APARTAT 1

Delegació de la gestió tributària dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA (a partir de 2020)

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació del deute tributari que comporta l'elaboració de les llistes cobratòries en els tributs de caràcter periòdic i la seva aprovació i exposició pública, així com la pràctica de liquidacions d'ingrés directe.
- b) La resolució de sol·licituds en matèria d'exempcions i bonificacions.
- c) La resolució dels recursos interposats contra els actes dictats en matèria de gestió dels ingressos delegats.
- d) La revisió dels actes dictats en matèria de gestió d'ingressos delegats.
- e) La liquidació de recàrrecs per presentació extemporània de declaracions.
- f) La pràctica de prorratejos en els supòsits legalment previstos, si s'escau.
- g) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la gestió dels ingressos de dret públic.

APARTAT 2

Delegació de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA (a partir de 2020)
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA
- TAXES I PREUS PÚBLICS:
 1. Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis de telefonia mòbil
 2. Taxa de cementiri

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació dels períodes de pagament voluntari.
- b) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- c) La recaptació dels mateixos en període voluntari i la concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- d) La recaptació de les altes en l'impost, si s'escau.
- e) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- f) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts
- g) La liquidació d'interessos de demora, si s'escau.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic.

APARTAT 3

Delegació de la recaptació en període executiu dels següents ingressos de dret públic:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA.
- IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES.
- TAXES:
 1. Taxa per la retirada de vehicles
 2. Taxa per llicències urbanístiques
 3. Taxa per llicència d'obertura d'establiments
 4. Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic locals amb mercaderies, material de construcció, runes, tanques puntals, puntals, bastides i altres instal·lacions anàlogues
 5. Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb parades, barraques, casetes de venda, espectacles, atraccions o esbarjo situats en terrenys d'ús públic local així com indústries de carrer i ambulats i rodatge cinematogràfic
 6. Taxa per la instal·lació de quioscos a la via pública
 7. Taxa per ocupació del subsòl, sòl i volada de la vis pública
 8. Taxa per l'ocupació de terrenys d'us públic amb taules, cadires i altres elements amb finalitat lucrativa
 9. Taxa per la llicència d'autotaxi i altres vehicles de lloguer
 10. Taxa per la tramitació de l'autorització ambiental
 11. Taxa per la prestació de serveis a la llar d'infants municipal
 12. Taxa per la prestació de serveis a l'aula de música
 13. Taxa per la prestació de serveis al centre de serveis per la gent gran
 14. Taxa per la prestació de serveis al pavelló poliesportiu municipal
 15. Taxa per la prestació de serveis a la ludoteca i espai jove inclosos dintre del centre obert
 16. Taxa per la prestació de serveis al centre cultural
 17. Taxa per aprofitament especial del domini públic local, a favor d'empreses explotadores de serveis de telefonia mòbil
 18. Taxa de cementiri
- CONTRIBUTIONS ESPECIALS
- MULTES I SANCIONS
- EXECUCIONS SUBSIDÀRIES
- QUOTES D'URBANITZACIÓ
- QUOTES DE CONSERVACIÓ
- INGRESSOS NO TRIBUTARIS DE DRET PÚBLIC.
- COSTES JUDICIALS SUSCEPTIBLES D'EXACCIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT DE CONSTRENYIMENT

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) L'expedició de la provisió de constrenyiment en relació als ingressos que resultin impagats en període voluntari, així com l'exercici de les funcions pròpies del procediment administratiu de constrenyiment.
- b) L'expedició de diligències d'embargament.
- c) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- d) La liquidació i cobraments dels imports principals, recàrrecs, interessos de demora i costes.

- e) La concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- f) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- g) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic.

APARTAT 4

Delegació de la inspecció dels ingressos de dret públic següents:

- TAXA PER L'APROFITAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL, A FAVOR D'EMPRESES EXPLOTADORES DE SERVEIS DE TELEFONIA MÒBIL

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La comprovació i investigació, consistents en la confecció de comunicacions, diligències i actes, emissió de propostes de regularització de la situació tributària, pràctica de liquidacions i resolució dels expedients de regularització.
- b) L'obtenció d'informació de caràcter tributari, per pròpia iniciativa o a petició motivada dels altres departaments de BASE-Gestió d'Ingressos o òrgans municipals competents.
- c) La valoració o quantificació dels valors declarats pels interessats.
- d) L'informe i assessorament, en el cas que per part dels òrgans de BASE-Gestió d'Ingressos, altres departaments de l'organisme o els òrgans municipals es sol·licitin aquestes actuacions.
- e) La instrucció i resolució dels expedients sancionadors en matèria tributària.
- f) La resolució de recursos de reposició i revisió que s'interposin contra actes dictats per l'Inspector-cap de BASE-Gestió d'Ingressos.
- g) La recaptació en període voluntari i en període executiu de les liquidacions que es derivin de les actuacions inspectores, així com de les multes que s'imposin en els procediments sancionadors que s'iniciïn com a conseqüència del procediment d'inspecció.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la inspecció dels ingressos de dret públic.”

PRECS I PREGUNTES

No n'hi ha cap.

No havent-hi més assumptes a tractar s'aixeca la sessió, jo la secretària dono fe.

Secretària general

Presidenta

Pilar Sanchez Peña

Noemi Llauro Sans

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

Annex 1 del punt 15

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA 2020

*DISC: Torn reservat a persones amb discapacitat

PERSONAL FUNCIONARI

DESCRIPCIÓ	PLACES	GRUP- SUBGRUP	TOTAL VACANTS	Vacants torn lliure	Vacants torn promoció interna	Vacants amb reserva de plaça	Vacants promoció horizontal restringida
ESCALA HABILITACIÓ CARÀCTER NACIONAL							
Secretari/ària general	1	A-A1	0	0	0	0	0
Interventor/a	1	A-A1	0	0	0	0	0
Tresorer/a	1	A-A1	0	0	0	0	0
Secretari/ària interventor/a A1/A2	12	A-A1	1	0	0	1	0
Secretari/ària interventor/a A1/A2	1	A-A2	0	0	0	0	0
ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL							
Subescala tècnica							
Tècnic/a superior d'administració general	11	A-A1	0	0	0	0	0
Subescala administrativa							
Administratiu/iva	83	(1 DISC) C-C1	44	8	11	5	20
Subescala auxiliar							
Auxiliar administratiu/iva	99	(3 DISC) C-C2	75	67	1	7	0
Subescala subalterna							
Porter/a ordenança	6	(1 DISC) AP	2	2	0	0	0
Ordenança	14	AP	10	9	0	0	1
ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL							
Subescala tècnica							
Classe tècnica superior							
Arquitecte/a	2	A-A1	0	0	0	0	0
Arxiver/a general	1	A-A1	1	0	1	0	0
Enginyer/a de camins, canals i ports	2	A-A1	0	0	0	0	0
Enginyer/a industrial	1	A-A1	0	0	0	0	0
Enginyer/a agrònom/a	1	A-A1	1	1	0	0	0
Tècnic/a superior d'administració especial	40	A-A1	25	6	13	0	6
Tècnic/a superior d'administració especial (enginyer)	1	A-A1	1	1	0	0	0
Tècnic/a superior en informàtica	1	A-A1	0	0	0	0	0
Classe tècnica diplomada							
Arquitecte/a tècnic/a	3	A-A2	0	0	0	0	0
Bibliotecari/ària	1	A-A2	0	0	0	0	0
Enginyer/a tècnic/a d'obres públiques	5	A-A2	2	2	0	0	0
Enginyer/a tècnic/a en topografia	2	A-A2	0	0	0	0	0
Enginyer/a tècnic/a industrial	4	A-A2	1	1	0	0	0
Enginyer/a tècnic/a	1	A-A2	1	0	0	0	1
Fisioterapeuta	1	A-A2	0	0	0	0	0
Mestre/a	2	A-A2	1	1	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana	4	A-A2	0	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial	59	A-A2	32	11	11	2	8
Tècnic/a mitjà/ana en informàtica	3	A-A2	0	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit medi ambient)	1	A-A2	1	1	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit econòmic)	4	A-A2	4	3	1	0	0
Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit jurídic)	7	A-A2	3	3	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit activitats)	2	A-A2	1	0	0	1	0

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

CPIRSR-1 C Maria Pilar Sanchez Peña - DNI ** el dia 10/12/2019 a les 12:44:00 i ** Noemí Llauradó i Sans (R:P4300000I) el dia 12/12/2019 a les 14:01:56

Subescala serveis especials**Classe comeses especials**

Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial	3	A-A2	0	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana de Sistemes d'Informació de Recursos Humans	1	A-A2	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista	1	B	1	1	0	0	0
Delineant	5	C-C1	3	3	0	0	0
Tècnic/a d'explotació	1	C-C1	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista	66	C-C1	46	28	6	3	9
Tècnic/a especialista en arts gràfiques i composició	1	C-C1	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista en arts gràfiques i disseny gràfic	1	C-C1	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista en gestió interna i qualitat	1	C-C1	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista en informàtica	1	C-C1	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista en obra	3	C-C1	1	1	0	0	0
Tècnic/a especialista en obra pública	1	C-C1	1	1	0	0	0
Tècnic/a especialista en topografia	3	C-C1	0	0	0	0	0
Tècnic/a especialista sobreestant	2	C-C1	2	2	0	0	0
Auxiliar tècnic/a	16	C-C2	7	5	2	0	0

Classe personal d'oficis

Oficial xofer	2	C-C2	0	0	0	0	0
Oficial primera	1	C-C2	0	0	0	0	0
Oficial segona	1	C-C2	1	0	0	1	0
Ajudant d'oficis	3	AP	1	0	0	1	0
Operari/ària de topografia	2	AP	1	1	0	0	0
Operari/ària	4	AP	1	1	0	0	0

PERSONAL LABORAL

DESCRIPCIÓ	PLACES	GRUP	TOTAL VACANTS	Vacants torn lliure	Vacants torn promoció interna	Vacants amb reserva de plaça
SERVEIS CENTRALS						
Director/a tècnic/a A	2	A1L	0	0	0	0
Metge/essa d'empresa (10,66%)	1	A1L	0	0	0	0
Pedagog/a - Responsable de programes formatius	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de llenguatge musical	1	A1L	0	0	0	0
Tècnic/a superior	2	A1L	1	0	1	0
Tècnic/a superior en conservació i restauració	3	A1L	3	3	0	0
Enginyer/a tècnic/a	1	A2L	0	0	0	0
Enginyer/a tècnic/a en obres	1	A2L	0	0	0	0
Enginyer/a tècnic/a forestal	1	A2L	1	0	0	1
Enginyer/a tècnic/a industrial	1	A2L	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana	18	A2L	6	3	3	0
Tècnic/a mitjà/ana en business intelligence	2	A2L	1	1	0	0
Tècnic/a mitjà/ana en conservació i restauració	1	A2L	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana en inserció laboral	1	A2L	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana en informàtica	10	A2L	9	4	4	1
Capatàs/assa	5	C1L	4	2	2	0
Encarregat/ada	1	C1L	1	1	0	0
Encarregat/ada d'administració	1	C1L	0	0	0	0
Oficial administratiu/iva	16	C1L	0	0	0	0
Tècnic/a auxiliar	18	C1L	11	11	0	0
Tècnic/a auxiliar en informàtica	16	C1L	8	6	0	2
Tècnic/a auxiliar en informàtica - programador/a	1	C1L	1	1	0	0
Tècnic/a auxiliar en topografia	1	C1L	1	0	1	0
Tècnic/a auxiliar especialista	3	C1L	1	1	0	0
Tècnic/a auxiliar sobreestant	4	C1L	0	0	0	0
Auxiliar de suport	1	C2L	1	1	0	0
Auxiliar tècnic/a	2	C2L	0	0	0	0
Auxiliar tècnic/a en topografia	1	C2L	1	0	0	1

Auxiliar tècnic/a especialista	5	C2L	2	1	1	0
Oficial primera	23	C2L	9	6	0	3
Oficial primera (conductor/a)	11	C2L	4	2	1	1
Oficial primera (fuster/a)	1	C2L	0	0	0	0
Oficial primera (paleta)	2	C2L	1	1	0	0
Assistent de serveis	5	(1 DISC) APL	0	0	0	0
Auxiliar de serveis	3	APL	3	2	2	0
Operari/ària	2	APL	2	2	0	0
Ordenança	1	APL	1	1	0	0
Peó especialitzat/ada	26	APL	8	8	0	0

Centres d'Ensenyament Especial

CPEE Sant Rafael

Psicòleg/òloga	2	A1L	0	0	0	0
Fisioterapeuta (50%)	1	A2L	1	1	0	0
Logopeda	1	A2L	0	0	0	0
Logopeda (75%)	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a	4	A2L	3	3	0	0
Mestre/a d'audició i llenguatge	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a de taller d'IEE	3	A2L	0	0	0	0
Mestre de taller d'IEE (llar)	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'educació especial	9	A2L	2	1	1	0
Mestre/a d'educació especial (especialista en psicomotricitat)	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'ensenyament especial	1	A2L	1	1	0	0
Treballador/a social	1	A2L	1	0	1	0
Educador/a d'educació especial	7	C1L	3	1	2	0
Tècnic/a auxiliar especialista	2	C1L	2	2	0	0
Auxiliar de suport	1	C2L	1	1	0	0
Educador/a	13	C2L	10	9	0	1
Monitor/a	3	C2L	2	2	0	0
Auxiliar d'equipaments	1	APL	1	1	0	0
Operari/ària d'educació especial	1	APL	0	0	0	0
Ordenança	1	APL	0	0	0	0
Peó especialitzat/ada	1	APL	0	0	0	0

CPEE Alba

Psicòleg/òloga	1	A1L	0	0	0	0
Psicòleg/òloga (50%)	1	A1L	1	1	0	0
Diplomat/ada en infermeria	1	A2L	0	0	0	0
Fisioterapeuta	1	A2L	0	0	0	0
Logopeda	2	A2L	0	0	0	0
Mestre/a	8	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'educació especial	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'educació especial (50%)	1	A2L	1	1	0	0
Musicoterapeuta (66%)	1	A2L	1	1	0	0
Treballador/a social	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'educació especial (especialista en psicomotricitat)	1	A2L	0	0	0	0
Educador/a d'educació especial	4	C1L	0	0	0	0
Educador/a d'ensenyament especial	2	C1L	0	0	0	0
Encarregat/ada de cuina	2	C1L	1	1	0	0
Auxiliar de cuina	1	C2L	1	1	0	0
Auxiliar d'educació especial	1	C2L	1	1	0	0
Educador/a	4	C2L	2	1	1	0
Monitor/a de menjador i esbarjo (40%)	1	(1 DISC) C2L	0	0	0	0
Auxiliar d'equipaments	2	APL	2	1	0	1
Assistent de serveis	1	APL	1	1	0	0
Operari/ària de cuina	1	APL	1	1	0	0
Operari/ària de manteniment	1	APL	1	1	0	0

CPEE Sant Jordi

Psicòleg/òloga	1	A1L	0	0	0	0
Assistent social	1	A2L	0	0	0	0
Fisioterapeuta (50%)	1	A2L	1	1	0	0
Logopeda	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a de taller d'IEE	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'educació especial (especialista en psicomotricitat)	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'ensenyament especial	4	A2L	3	3	0	0
Psicomotricista	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a d'educació especial (50%)	1	A2L	1	1	0	0
Educador/a d'educació especial	3	C1L	1	0	1	0
Oficial administratiu/iva	1	C1L	0	0	0	0

Tècnic/a auxiliar especialista electricitat	1	C1L	1	1	0	0
Educador/a	3	C2L	2	2	0	0
Auxiliar d'equipaments	1	APL	1	1	0	0

Escoles i Conservatoris de Música

Escola i Conservatori de Música de Tarragona

Director/a de cor i orquestra	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de cambra/piano	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a de clarinet (35%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de contrabaix (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de fagot (25%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de flauta travessera (60%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de guitarra	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de guitarra (75%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de llenguatge musical	3	A1L	1	1	0	0
Professor/a de llenguatge musical (75%)	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a de percussió	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de piano	4	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trombó	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trompa	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de tuba (35%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de viola/violí	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de violí	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a de violí (85%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'educació corporal (20%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'idiomes aplicats al cant i pianista correpetidor de cant (25%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a d'orgue (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a pianista acompanyant	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular (pianista repertori)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de cant (50%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular de cant i conjunt coral	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de clarinet	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de flauta travessera	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de guitarra i viola de mà	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular de piano	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de saxofon	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de trompeta	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de violoncel i música de cambra	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular d'harmonia, contrapunt, fuga, composició, instrumentació i formes musicals	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular d'oboè	1	A1L	0	0	0	0
Oficial administratiu/iva	1	C1L	0	0	0	0
Auxiliar tècnic/a	1	C2L	1	1	0	0
Auxiliar d'equipaments	2	APL	1	1	0	0
Peó especialitzat/ada	1	APL	0	0	0	0

Escola i Conservatori de Música de Reus

Director/a d'orquestra (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Pianista acompanyant	2	A1L	1	1	0	0
Professor/a de cambra/piano	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de cant modern (35%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de clarinet (50%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de fagot (25%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de flauta	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de guitarra (35%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de llenguatge musical	4	A1L	0	0	0	0
Professor/a de piano	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de saxofon	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trombó (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trompa (50%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de trompeta	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de violí	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de violí (40%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de violí (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'oboè (65%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de contrabaix (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de guitarra	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular de percussió (50%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular de piano	1	A1L	0	0	0	0

Professor/a titular de piano i llenguatge musical	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a auxiliar de clarinet i saxofon	1	A2L	0	0	0	0
Professor/a auxiliar de violí i viola	1	A2L	0	0	0	0
Professor/a de violoncel (70%)	1	A2L	0	0	0	0
Oficial administratiu/iva	1	C1L	0	0	0	0
Auxiliar d'equipaments	1	APL	0	0	0	0
Operari/aria	1	APL	0	0	0	0
Ordenança	1	APL	0	0	0	0
Peó especialitzat/ada	2	APL	0	0	0	0

Escola i Conservatori de Música de Tortosa

Professor/a de cant (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de clarinet	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de contrabaix (35%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de fagot (25%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de flauta travessera	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de guitarra	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de llenguatge musical	3	A1L	0	0	0	0
Professor/a de llenguatge musical (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de noves tecnologies (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de percussió	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de piano	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de piano - pianista acompanyant	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de saxofon	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trombó (75%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trompa (60%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de trompeta	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de violí	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a de violí (30%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de violoncel (25%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de violoncel (50%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'oboè	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a pianista acompanyant (25%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular de guitarra/cambra	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de piano	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de piano/cambra	1	A1L	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana (25%)	1	A2L	1	1	0	0
Oficial administratiu/iva	1	C1L	0	0	0	0
Auxiliar de suport	1	C2L	1	1	0	0
Ordenança	4	APL	3	3	0	0
Ordenança (50%)	1	APL	1	1	0	0

Escoles d'Art i Disseny

Escola d'Art i Disseny de Tarragona

Professor/a	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'animació (37,50%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a d'animació (82,5%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a d'audiovisuals	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de disseny gràfic	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de disseny gràfic i il·lustració	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'escola d'art i disseny	2	A1L	2	2	0	0
Professor/a d'història d'art	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a d'orfebreria	1	A1L	1	0	1	0
Professor/a titular de dibuix artístic	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de dibuix i disseny	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de dibuix i gravat	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de dibuix tècnic i matemàtiques	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de disseny gràfic	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de dret usual (62,5%)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de procediments pictòrics	2	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de tapís	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular d'història de l'art	1	A1L	0	0	0	0
Mestre/a de taller	1	A2L	1	0	1	0
Mestre/a de taller de disseny gràfic	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a de taller de gràfica interactiva (50%)	1	A2L	1	1	0	0
Mestre/a de taller d'orfebreria	1	A2L	0	0	0	0
Encarregat/ada de manteniment	1	C1L	0	0	0	0
Tècnic/a auxiliar en ceràmica	1	C1L	1	1	0	0
Tècnic/a auxiliar especialista	1	C1L	0	0	0	0

Tècnic/a auxiliar especialista (50%)	1	C1L	1	0	1	0
Auxiliar administratiu/iva	1	C2L	0	0	0	0
Auxiliar de serveis	1	APL	0	0	0	0
Auxiliar d'equipaments	1	APL	0	0	0	0

Escola d'Art i Disseny de Reus

Professor/a de disseny de videojocs	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de fotografia	1	A1L	1	1	0	0

Professor/a de programació de videojocs	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular de dibuix i pintura	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de disseny d'interiors	3	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de disseny d'interiors (especialitat arquitectura efímera)	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular d'escola d'art	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a titular d'història de l'art	1	A1L	0	0	0	0
Mestre/a de taller	1	A2L	0	0	0	0
Mestre/a de taller de dibuix	1	A2L	0	0	0	0
Tècnic/a auxiliar especialista	2	C1L	0	0	0	0
Tècnic/a auxiliar especialista (47,5%)	1	C1L	1	1	0	0
Auxiliar administratiu/iva	1	C2L	1	1	0	0
Auxiliar d'equipaments	2	APL	0	0	0	0

Escola d'Art i Disseny de Tortosa

Cap de taller	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a de ceràmica (50%)	2	A1L	2	2	0	0
Professor/a de disseny de productes (50%)	1	A1L	1	1	0	0
Professor/a de restauració	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de procediments pictòrics	1	A1L	0	0	0	0
Professor/a titular de restauració	1	A1L	0	0	0	0
Tècnic/a en dinamització cultural	1	A1L	0	0	0	0
Auxiliar administratiu/iva de gestió	1	C2L	0	0	0	0
Auxiliar de suport	1	(1 DISC) C2L	1	1	0	0
Operari/ària	1	APL	0	0	0	0

ORGANISME AUTÒNOM PATRONAT DE TURISME (personal laboral)

DESCRIPCIÓ	PLACES	GRUP	TOTAL VACANTS	Vacants torn lliure	Vacants torn promoció interna	Vacants amb reserva de plaça
Tècnic/a superior	2	A1L	1	0	0	1

Turisme Costa Daurada

Tècnic/a mitjà/ana	5	A2L	2	0	1	1
Tècnic/a mitjà/ana promoció	1	A2L	1	1	0	0
Oficial administratiu/iva	2	C1L	0	0	0	0
Tècnic/a auxiliar	3	C1L	2	2	0	0
Tècnic/a auxiliar en comunicació	1	C1L	1	0	0	1
Auxiliar administratiu/iva de gestió	1	C2L	0	0	0	0
Auxiliar d'equipaments	1	APL	0	0	0	0

Turisme Terres de l'Ebre

Tècnic/a mitjà/ana	3	A2L	1	0	0	1
Oficial administratiu	1	C1L	0	0	0	0
Auxiliar tècnic/a	1	C2L	1	1	0	0

ORGANISME AUTÒNOM BASE - GESTIÓ D'INGRESSOS (personal funcionari)

DESCRIPCIÓ	PLACES	GRUP-SUBGRUP	TOTAL VACANTS	Vacants torn lliure	Vacants torn promoció interna	Vacants amb reserva de plaça	Vacants promoció interna horitzontal restringida
------------	--------	--------------	---------------	---------------------	-------------------------------	------------------------------	--

ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL

Subescala administrativa

Administratiu/iva	48	C-C1	48	0	21	0	27
-------------------	----	------	----	---	----	---	----

Subescala auxiliar

Auxiliar administratiu/iva	148	C-C2	12	0	4	5	7
----------------------------	-----	------	----	---	---	---	---

Subescala subalterna

Ordenança	3	AP	0	0	0	0	0
-----------	---	----	---	---	---	---	---

ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

Subescala tècnica

Classe tècnica superior

Tècnic/a superior	6	A-A1	4	0	1	0	3
-------------------	---	------	---	---	---	---	---

Subescala serveis especials

Classe comeses especials

Tècnic/a mitjà/ana	18	A-A2	17	0	9	0	8
Tècnic/a auxiliar	2	C-C1	1	0	0	0	1
Auxiliar tècnic/a	3	C-C2	0	0	0	0	0

ORGANISME AUTÒNOM BASE - GESTIÓ D'INGRESSOS (personal laboral)

DESCRIPCIÓ	PLACES	GRUP	TOTAL VACANTS	Vacants torn lliure	Vacants torn promoció interna	Vacants amb reserva de plaça
Tècnic/a superior	4	A1L	0	0	0	0
Tècnic/a mitjà/ana	18	A2L	6	0	6	0
Tècnic/a auxiliar	17	C1L	2	2	0	0
Administratiu/iva	31	C1L	3	0	0	3
Auxiliar tècnic/a	3	C2L	1	0	0	1
Auxiliar administratiu/iva	15	C2L	1	0	0	1
Agrupacions professionals	0	APL	0	0	0	0

PERSONAL DIRECTIU

DESCRIPCIÓ	PLACES	VACANTS
Gerent	1	1

PERSONAL EVENTUAL

DESCRIPCIÓ	LLOCS	VACANTS
Coordinador/a d'activitats (per PSC)	1	1
Coordinador/a d'activitats (per JUNTS x CAT)	1	0
Coordinador/a d'activitats (per ERC)	1	0
Coordinador/a d'activitats (per C's)	1	0
Assessor/a de Govern de Cohesió Social en l'Àmbit Urbà	1	0
Assessor/a de Govern de Mobilitat, Transport i Infraestructures	1	0
Assessor/a de Govern de Participació Ciutadana, Modernització i Qualitat dels Ens Locals	1	1
Assessor/a de Govern de Polítiques d'Igualtat	1	0
Assessor/a de Govern d'Habitatge i Atenció a les Persones	1	0
Assessor/a de Govern de Despoblament i Sostenibilitat	1	0
Secretari/ària (per JUNTS x CAT)	2	0
Secretari/ària (per PSC)	2	0
Secretari/ària (per ERC)	2	0
Assessor/a (per PSC)	2	0
Assessor/a (per ERC)	2	0
Assessor/a (per JUNTS x CAT)	1	0
Auxiliar de grup (per JUNTS x CAT)	1	0
Auxiliar de grup (per ERC)	2	0
Auxiliar de grup (per PSC)	1	0
Cap del Gabinet de Presidència	1	0
Cap del Gabinet de Vicepresidència	1	1

NOMBRE TOTAL DE PLACES PERSONAL FUNCIONARI	724
NOMBRE TOTAL DE PLACES PERSONAL LABORAL	602
NOMBRE TOTAL DE PERSONAL DIRECTIU	1
NOMBRE TOTAL DE PERSONAL EVENTUAL	27

Tarragona, a data de la signatura electrònica

DILIGÈNCIA - Per fer constar que aquest document que conté la plantilla de personal de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms BASE-Gestió d'Ingressos i Patronat de Turisme corresponent a l'any 2020, ha estat aprovat com a annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E66A6645DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

Annex 1 del punt 16

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA 2020

Relació Jurídica

F: personal funcionari
L: personal laboral
E: personal eventual
D: personal directiu

Forma de provisió

AD: adscripció directa
C: concurs
MI: mobilitat interadministrativa
LLD: lliure designació
C*: En el cas de que la persona que obtingui la plaça mitjançant promoció interna i hagi obtingut el lloc de treball de cap de secció/director tècnic del grup professional A2 o A2L mitjançant concurs, el nou lloc es proveirà per adscripció directa

Tipus de lloc

NS: no singularitzat
S: singularitzat

Ocupació

O: lloc ocupat
OP: lloc ocupat provisionalment
VD: lloc vacant
VP: lloc vacant provisionalment

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIÓ JURÍDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
40. ÀREA GABINET DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ								
1353	Gerent	D						VD
Retribucions totals: 90.343,16 €								
4001. RELACIONS INSTITUCIONALS I PROTOCOL								
1245	Cap de servei de Protocol	F	A1	28	835	S	C	VD
1060	Tècnic/a de gestió A	F	A1	24	83	NS	AD	VD
1186	Cap de secció de Protocol (a extingir)	F	A2	26	90	S	C*	O
1283	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1187	Cap d'unitat administrativa de relacions institucionals i protocol	F	C1	22	55	S	C	OP
1284	Tècnic/a especialista	F	B	20	40	NS	AD	VD
1285	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
750	Administratiu/iva de gestió	F	C1	22	55	NS	C	VP
753	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	O
586	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
212	Oficial d'oficis especialista	F	C2	18	33	NS	C	O
213	Oficial d'oficis especialista	F	C2	18	33	NS	C	O
642	Auxiliar tècnic/a	F	C2	15	26	NS	AD	O
752	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	18	33	NS	C	O
1061	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
L512003	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	C	O
L504014	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L79	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L26	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L402041	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	VD
4002. COMUNICACIÓ								
9	Cap de secció de Comunicació (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VP
1246	Cap de servei de Comunicació	F	A1	28	835	S	C	OP
897	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
462	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	O
11	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
1286	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1062	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
L209037	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L209038	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L209039	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L110	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VD
L508026	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L209034	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L303053	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L209036	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
400201. UNITAT TÈCNICA DE SUPORT WEB								
L110003	Cap de secció de suport tècnic web	L	A1L	25	680	S	C*	O
L81	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L303030	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L44	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
4003. PRESIDÈNCIA								
510	Cap del Gabinet de Presidència	E					Retribucions totals: 70.000€	OP
1274	Cap del Gabinet de Vicepresidència	E					Retribucions totals: 70.000€	VD
787	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	S	AD	O
1287	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1190	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	OP
755	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	VP
881A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
4004. TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN								
799	Cap de Secció de Transparència i bon govern	F	A2	26	759	S	C	O
837A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
898	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
310	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VP
L508004	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L209028	Tècnic/a mitjà/ana de gestió/projectes	L	A2L	22	67	NS	AD	OP
L303024	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	O
4005. PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT								
1063	Cap de servei de Projectes Europeus i Regió del Coneixement	F	A1	29	1031	S	C	VD
844	Cap de secció de Projectes Europeus i Regió del Coneixement (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VD
L111001	Director/a tècnic/a de projectes europeus i regió del coneixement (a extingir)	L	A1L	26	90	S	C	O
L85	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
400501. PROJECTES EUROPEUS								
547	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	AD	VP
1064	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1288	Cap de projecte de Projectes Europeus	F	A1	25	680	S	C	VD
1289	Cap de projecte de Projectes Europeus	F	A2	25	680	S	C	VD
1065	Responsable d'unitat de Projectes Europeus (a extingir)	F	A2	24	623	S	C	OP
1191	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1290	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1131	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	AD	VP
1067	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
400502. REGIÓ DEL CONEIXEMENT								
1068	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	VD
L110002	Cap de secció de Regió del Coneixement	L	A1L	25	680	S	C*	O
L508009	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
4006. SUPORT ÒRGANS DE GOVERN								
934	Coordinador/a d'activitats (per PSC)	E					Retribucions totals: 40.000€	VD
935	Coordinador/a d'activitats (per Junts x CAT)	E					Retribucions totals: 40.000€	OP
1275	Coordinador/a d'activitats (per ERC)	E					Retribucions totals: 40.000€	OP
1276	Coordinador/a d'activitats (per C's)	E					Retribucions totals: 40.000€	OP
1277	Assessor/a de Govern de Cohesió Social en l'Àmbit Urbà	E					Retribucions totals: 38.000€	OP
1278	Assessor/a de Govern de Mobilitat, Transport i Infraestructures	E					Retribucions totals: 38.000€	OP
1279	Assessor/a de Govern de Participació Ciutadana, Modernització i Qualitat dels Ens Locals	E					Retribucions totals: 38.000€	VD
1280	Assessor/a de Govern de Polítiques d'Igualtat	E					Retribucions totals: 38.000€	OP
1281	Assessor/a de Govern d'Habitatge i Atenció a les Persones	E					Retribucions totals: 38.000€	OP
1282	Assessor/a de Govern de Despoblament i Sostenibilitat	E					Retribucions totals: 38.000€	OP
936	Secretari/ària (per Junts x CAT)	E					Retribucions totals: 35.000€	OP
937	Secretari/ària (per PSC)	E					Retribucions totals: 35.000€	OP
938	Secretari/ària (per ERC)	E					Retribucions totals: 35.000€	OP
939	Secretari/ària (per ERC)	E					Retribucions totals: 35.000€	OP
940	Secretari/ària (per Junts x CAT)	E					Retribucions totals: 35.000€	VD
941	Secretari/ària (per PSC)	E					Retribucions totals: 35.000€	OP
942	Assessor/a (per PSC)	E					Retribucions totals: 30.000€	VD
943	Assessor/a (per ERC)	E					Retribucions totals: 30.000€	OP
944	Assessor/a (per PSC)	E					Retribucions totals: 30.000€	OP
945	Assessor/a (per Junts x CAT)	E					Retribucions totals: 30.000€	OP
946	Assessor/a (per ERC)	E					Retribucions totals: 30.000€	OP
947	Auxiliar de grup (per Junts x CAT)	E					Retribucions totals: 20.000€	OP
948	Auxiliar de grup (per PSC)	E					Retribucions totals: 20.000€	OP
949	Auxiliar de grup (per ERC)	E					Retribucions totals: 20.000€	OP
950	Auxiliar de grup (per ERC)	E					Retribucions totals: 20.000€	OP
70. ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA								

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
716	Cap d'àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria	F	A1	30	1377	S	C	O
7001. ASSISTÈNCIA TÈCNICA								
1248	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
895	Tècnic/a de gestió A	F	A1	22	75	NS	MI	O
L102001	Tècnic/a superior (10,66%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
700103. SUPORT A LES PERSONES								
1069	Responsable d'unitat de Suport a les persones	F	A2	24	623	S	C	VD
845	Cap d'unitat administrativa de Formació Ocupacional	F	C1	22	55	S	C	O
L209023	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L519002	Responsable d'unitat gestora de Suport a les persones	L	A2L	24	623	S	C	O
700104. ESTRATÈGIA I QUALITAT								
900	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	OP
1351	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
700105. SERVEIS OPERATIUS								
1070	Cap d'unitat administrativa de Serveis Operatius	F	C1	22	55	S	C	OP
L507015	Assistent de serveis	L	APL	10	20	NS	AD	O
L111	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VD
L303058	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
700107. SISTEMES D'INFORMACIÓ DE RH								
1291	Responsable d'unitat de sistemes d'informació	F	A2	24	623	S	C	VD
690	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	75	NS	C	O
L82	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L303010	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	O
7002. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ								
839	Cap de servei de Planificació i Organització	F	A1	29	1031	S	C	OP
1197	Cap de secció de Planificació i Organització (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VP
700201. PLANIFICACIÓ								
1071	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	C	OP
607	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VP
1292	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	VD
1072	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1293	Cap d'unitat de Planificació	F	C1	22	55	S	C	VD
1074	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
994	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
653A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
L304028	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
700202. SELECCIÓ								
1075	Responsable d'unitat de Selecció	F	A2	24	623	S	C	VD
1076	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1198	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
643	Cap d'unitat administrativa de Selecció	F	C1	22	55	S	C	O
751	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	O
1077	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	O
1192	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
700205. PROVISIÓ								
1078	Responsable d'unitat de Provisió	F	A2	24	623	S	C	OP
756	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	C	VP
600	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	O
700203. VINCULACIÓ								
49	Cap d'unitat administrativa de Vinculació	F	C1	22	67	S	C	O
781	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
1080	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1294	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1295	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1085	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	O
L304030	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
700204. GESTIÓ ECONÒMICA I NÒMINA								
1199	Cap de secció de gestió econòmica i nòmina	F	A2	26	759	S	C	OP
906	Responsable d'unitat de Gestió Econòmica i Nòmina (a extingir)	F	A2	22	75	S	C	VP
997	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
998	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
999	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
1000	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
882A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
842A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
964	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
328	Cap d'unitat administrativa de Nòmnes	F	C1	22	67	S	C	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
1296	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
1297	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
1298	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
1299	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
1081	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
1082	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
7010. DESENVOLUPAMENT DE RECURSOS HUMANS								
1250	Cap de servei de Desenvolupament de RH	F	A1	28	835	S	C	VD
1086	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	OP
987	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
701002. FORMACIÓ								
1200	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1002	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
883A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
701003. DESENVOLUPAMENT								
904	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
701004. SEGURETAT I SALUT								
1300	Tècnic/a de gestió B de prevenció de riscos laborals	F	A2	22	67	NS	C	VD
553	Tècnic/a B de prevenció de riscos laborals	F	A2	22	50	NS	AD	O
914	Tècnic/a B de prevenció de riscos laborals	F	A2	22	50	NS	AD	OP
62	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	18	33	NS	C	O
L512001	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	C	O
L112	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	18	33	NS	C	VD
7011. RELACIONS LABORALS								
1201	Cap de secció de relacions laborals	F	A2	26	759	S	C	OP
902	Responsable d'unitat de Relacions Laborals (a extingir)	F	A2	22	75	S	C	VP
1084	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	18	33	NS	AD	OP
1128	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1247	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
7005. OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA								
1003	Cap de secció d'Ocupació i Emprenedoria (a extingir)	F	A1	24	83	S	C*	VD
1251	Cap de servei d'Ocupació i Emprenedoria	F	A1	28	835	S	C	VD
1202	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1301	Cap d'unitat d'Ocupació i Emprenedoria	F	C1	22	55	S	C	VD
953	Cap de secció d'Ocupació i Emprenedoria (a extingir)	F	A2	24	83	S	C	O
1203	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1088	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
1087	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
700501. EMPRENEDORIA								
L83	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L84	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L102	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L303047	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L508008	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	OP
L86	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VD
700502. OCUPACIÓ								
1089	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1302	Cap d'unitat d'Ocupació	F	C1	22	55	S	C	VD
1090	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
L307003	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L103	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	AD	VD
L504012	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
75. ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ (TIC)								
717	Cap d'àrea de Tecnologies de la Informació i Comunicació	F	A1	30	1377	S	C	VD
1091	Cap de servei de Tecnologies de la Informació	F	A1	29	1031	S	C	VD
1092	Cap de secció de Tecnologies de la Informació (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VD
L111003	Director/a tècnic/a de tecnologies de la informació (a extingir)	L	A1L	26	90	S	C	O
7501. GESTIÓ ADMINISTRATIVA								
1303	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1304	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1204	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1004	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
1005	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
788A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
7503. INFRAESTRUCTURES INFORMÀTIQUES								
1205	Tècnic/a A	F	A1	22	50	N	AD	VD
1006	Cap de secció d'Infraestructures Informàtiques	F	A1	26	759	S	C*	VD
408	Cap de secció d'Infraestructures Informàtiques	F	A2	26	759	S	C	O
750301. COMUNICACIONS								
1206	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	OP
443	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
L88	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L508028	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L508033	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L89	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
750302. SISTEMES								
L212002	Cap de projecte de Sistemes	L	A2L	25	680	S	C	O
L209033	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L48	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
75030201. CENTRE D'ATENCIÓ A L'USUARI								
507	Cap d'unitat operativa de Centre d'Atenció a l'Usuari	F	C1	22	55	S	C	O
L508032	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L303055	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L104	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L105	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L303056	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L49	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	OP
L303027	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L76	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	OP
L303013	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VP
7504. APLICACIONS INFORMÀTIQUES								
1254	Tècnic/a de projecte A	F	A1	22	67	NS	C	VD
1255	Tècnic/a de projecte A	F	A1	22	67	NS	C	VD
1256	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1094	Cap de secció d'Aplicacions Informàtiques	F	A1	26	759	S	C*	VD
1095	Cap de secció d'Aplicacions Informàtiques	F	A2	26	759	S	C	VD
L212003	Cap de secció d'Aplicacions Informàtiques	L	A2L	26	759	S	C	O
L113	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
750401. DADES I ANÀLISI								
581	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	O
L30	Cap de projecte de Dades i Anàlisi	L	A2L	25	680	S	C	O
L209027	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
750402. ARQUITECTURES SOFTWARE								
82	Tècnic/a B	F	A2	22	60	NS	C	O
967	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	VD
L77	Responsable d'unitat gestora de la Unitat d'Arquitectures del Software	L	A2L	24	623	S	C	OP
L91	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L106	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L92	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L303011	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L209043	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VP
L303020	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L303051	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L14	Auxiliar de serveis	L	APL	13	24	NS	AD	OP
750403. ACCÉS I INTEROPERABILITAT								
L212004	Cap de projecte d'Accés i Interoperabilitat	L	A2L	25	680	S	C	O
L107	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L108	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L109	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L508029	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VP
L508013	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VP
750404. GESTIÓ DOCUMENTAL								
618	Cap de projecte de Gestió Documental	F	A2	25	680	S	C	O
601	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
602	Tècnic/a B	F	A2	22	67	NS	AD	O
1194	Auxiliar d'equipaments	F	AP	13	24	NS	AD	OP
L209040	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L52	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	OP
L303039	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
750406. TECNOLOGIA MUNICIPAL								
474	Cap de projecte de Tecnologia Municipal	F	A2	25	680	S	C	O
L508005	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L209019	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
80. ÀREA DE SECRETARIA								

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
12	Secretari/ària general	F	A1	30	1900	S	C/LLD	O
8001. SECRETARIA GENERAL								
1096	Cap de servei de Secretaria General	F	A1	29	1031	S	C	OP
784	Cap de secció de Secretaria General (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VP
910	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
968	Tècnic/a de gestió A	F	A1	24	83	NS	AD	O
1209	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
890	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	VP
1210	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	OP
1007	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
1008	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
555A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
849A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
969	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
792A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VP
800102. REGISTRE GENERAL								
641A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
889	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
1009	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
850	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
735	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	VD
1305	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1306	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
800104. PROTECCIÓ DE DADES I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA								
1098	Responsable d'unitat de Protecció de dades i accés a la informació pública	F	A2	24	623	S	C	OP
909	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	C	VP
8002. PATRIMONI								
783	Cap de secció de Patrimoni (a extingir)	F	A1	24	83	S	C*	VP
970	Tècnic/a B	F	A2	22	55	NS	AD	OP
911	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
1097	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1011	Cap de servei de Patrimoni	F	A1	28	835	S	C	OP
529	Cap d'unitat administrativa de Patrimoni	F	C1	22	55	S	C	VP
1212	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1012	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
194	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VP
1013	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	OP
693	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	C	VP
1099	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1100	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
8003. SERVEIS JURÍDICS								
353	Cap de servei de Serveis Jurídics	F	A1	29	1031	S	C	O
694	Cap de secció de Serveis Jurídics	F	A1	24	83	S	C*	VP
1014	Cap de secció de Serveis Jurídics	F	A1	26	759	S	C*	OP
888	Tècnic/a superior - Lletrat/ada	F	A1	22	50	NS	AD	VD
886	Tècnic/a de gestió A - Lletrat/ada	F	A1	22	67	NS	C	O
1015	Tècnic/a de gestió A - Lletrat/ada	F	A1	22	67	NS	C	OP
1016	Tècnic/a de gestió A - Lletrat/ada	F	A1	22	67	NS	C	OP
1017	Tècnic/a de gestió A - Lletrat/ada	F	A1	22	67	NS	C	OP
887	Tècnic/a de gestió A - Lletrat/ada	F	A1	22	67	NS	C	VD
721	Tècnic/a superior - Lletrat/ada	F	A1	22	50	NS	AD	VD
508	Tècnic/a lletrat/ada	F	A1	22	50	NS	AD	VD
796	Tècnic/a lletrat/ada	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1307	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1257	Auxiliar Administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
912	Administratiu/iva de gestió	F	C1	22	55	NS	C	O
841A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
8005. ARXIU								
530	Tècnic/a A	F	A1	22	55	NS	AD	VD
971	Responsable d'unitat de l'Arxiu	F	A1	24	623	S	C*	VD
1308	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1309	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
855	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
638	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
736	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	O
454A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1101	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1102	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	O
85. ÀREA INTERVENCIÓ								
23	Interventor/a general	F	A1	30	1900	S	C/LLD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
8501. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SUPORT JURIDIC								
1213	Cap d'unitat administrativa d'intervenció	F	C1	22	55	S	C	VD
856	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
333	Tècnic/a de gestió A	F	A1	24	83	NS	C	O
L311002	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	O
8502. SERVEIS ECONÒMICS								
24	Cap de servei dels Serveis Econòmics	F	A1	29	1031	S	C	O
850204. CONTROL D'INGRESSOS I BOP								
891	Cap de secció de Control d'Ingressos i BOP	F	A2	26	759	S	C	O
1214	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
894	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	OP
766	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VP
85020401. BOP								
973	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
27	Cap d'unitat administrativa del BOP	F	C1	22	67	S	C	O
1106	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	AD	VD
1107	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	AD	VD
1108	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1109	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
L311008	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	O
L311007	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	O
850205. UNITAT GESTORA DE CONTROL DE SUBVENCIONS								
1110	Cap d'unitat administrativa de Control de Subvencions	F	C1	22	55	S	C	VD
1111	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
974	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	OP
610A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1196	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
L304018	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	VP
L522006	Cap d'unitat de Control de Subvencions	L	C1L	22	55	S	C	OP
850203. UNITAT DE FISCALITZACIÓ								
859	Cap de secció d'Unitat de Fiscalització	F	A2	26	759	S	C	O
1310	Cap d'unitat de Fiscalització	F	C1	22	55	S	C	VD
860	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
798	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1103	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
403	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1104	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	AD	VD
899	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
639A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
L6	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L7	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
850209. UNITAT DE CONTROL FINANCER								
975	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
1311	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1028	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
850208. UNITAT DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA								
1258	Cap de servei de Comptabilitat i Gestió Pressupostària	F	A1	28	835	S	C	OP
830	Cap de secció de Comptabilitat i Pressupost (a extingir)	F	A1	24	83	S	C*	VP
85020801. COMPTABILITAT ANALÍTICA I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA								
1059	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
L67	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
85020802. UNITAT DE GESTIÓ D'ENDEUTAMENT I D'ACTIUS								
765	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
85020803. REGISTRE DE FACTURES I DE COMPTABILITAT								
1018	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1352	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
46	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
90. ÀREA TRESORERIA								
42	Tresorer/a	F	A1	30	1900	S	C/LLD	O
9002. SERVEI DE TRESORERIA								
1020	Cap del Servei de Tresoreria	F	A1	29	1031	S	C	OP
330A	Cap del Servei de Tresoreria (a extingir)	F	A1	28	94	S	C	VD
900201. UNITAT DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ FINANCERA								
827	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
876	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
900202. UNITAT DE GESTIÓ DE COBRAMENTS I PAGAMENTS								
963	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
863	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
1021	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	O
1215	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
95. ÀREA SERVEIS INTERNS								
718	Cap d'àrea de Serveis Interns	F	A1	30	1377	S	C	O
9501. GESTIÓ SERVEIS INTERNS								
1114	Auxiliar d'equipaments	F	AP	13	24	NS	AD	VP
9502. SERVEIS GENERALS								
1115	Cap de secció de Serveis Generals (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VP
1259	Cap de servei de Serveis Generals	F	A1	28	835	S	C	OP
611	Cap de secció de Gestió de Serveis Generals (a extingir)	F	A1	24	83	S	C*	VP
950201. SERVEIS OPERATIUS								
68	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
913	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
70	Auxiliar d'equipaments	F	AP	14	28	NS	C	O
469	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	16	29	NS	C	O
71	Auxiliar d'equipaments	F	AP	14	28	NS	C	O
726	Auxiliar d'equipaments	F	AP	14	28	NS	C	O
74	Auxiliar d'equipaments	F	AP	14	28	NS	C	O
580	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	18	33	NS	C	O
300	Oficial d'oficis	F	C2	15	26	NS	C	VP
303	Operari/ària d'oficis	F	AP	13	27	NS	C	O
304	Operari/ària d'oficis	F	AP	13	27	NS	C	O
302	Operari/ària d'oficis	F	AP	13	24	NS	C	VP
77	Operari/ària d'oficis	F	AP	13	24	NS	C	O
482A	Auxiliar d'equipaments	F	AP	13	24	NS	AD	OP
1116	Auxiliar d'equipaments	F	AP	14	28	NS	AD	O
1216	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	17	31	NS	C	VD
1117	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	VD
L402039	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L8	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	VD
L504018	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L507014	Assistent de serveis	L	APL	10	20	NS	AD	O
L507017	Assistent de serveis	L	APL	10	20	NS	AD	O
L504029	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504022	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L506002	Operari/ària	L	APL	13	24	NS	AD	OP
950203. GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS								
1312	Cap de secció de gestió de serveis generals	F	A2	25	680	S	C	VD
1119	Responsable d'unitat de Gestió de Serveis Generals (a extingir)	F	A2	24	623	S	C	OP
725	Tècnic/a B	F	A2	22	55	NS	AD	VP
1050	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1313	Cap d'unitat de gestió de serveis generals	F	C1	22	55	S	C	VD
659	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	O
880A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
985	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
367	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
825	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
950205. GESTIÓ DE SEUS CORPORATIVES								
816	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
1314	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
698	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	18	33	NS	C	O
1159	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
1162	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	VD
L508021	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
95020501. MANTENIMENT D'EDIFICIS								
75	Operari/ària d'oficis	F	AP	14	28	NS	C	O
64	Operari/ària d'oficis	F	AP	14	28	NS	C	O
L504013	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L506007	Operari/ària	L	APL	13	24	NS	AD	OP
L504028	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L402018	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
95020502. OFICINA TÈCNICA								
505	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1217	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	OP
9503. CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS								
699	Cap de servei de Contractació i Expropiacions	F	A1	29	1031	S	C	O
1120	Cap de secció de Contractació i Expropiacions	F	A1	26	759	S	C*	VD
1121	Tècnic/a de gestió A	F	A1	22	67	S	C	VD
1122	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
1123	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
954	Cap de secció de Contractació i Expropiacions	F	A2	26	759	S	C	O
1023	Tècnic/a mitjà/ana	F	A2	22	50	NS	AD	OP
626	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	C	OP
1315	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1316	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1317	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	VD
1318	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
486	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VP
682	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
976	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
865	Cap d'unitat administrativa de coordinació de l'oficina de contractació	F	C1	22	55	S	C	VP
1218	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
769	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
1113	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VP
817	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VD
1219	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	OP
1025	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
1026	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
1027	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	VD
644A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
977	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
680A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
284A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VP
838A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1124	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
864	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
985	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
45. ÀREA SAM								
683	Cap d'àrea del SAM	F	A1	30	1377	S	C	VD
1260	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
4501. GESTIÓ ADMINISTRATIVA ECONÒMICA I QUALITAT								
802	Cap de secció de gestió administrativa, econòmica i qualitat	F	A2	26	759	S	C	O
885	Cap d'unitat administrativa d'Administració del CEE Sant Rafael	F	C1	22	55	S	C	O
1319	Cap d'unitat de gestió administrativa econòmica i qualitat	F	C1	22	55	S	C	VD
259	Administratiu/iva de gestió	F	C1	22	55	NS	C	O
1029	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	OP
996	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1320	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VD
1126	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1129	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
L304031	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
4502. ACTUACIONS INTEGRALS AL TERRITORI I COOPERACIÓ								
992	Cap de servei d'Actuacions Integrals al Territori i Cooperació	F	A1	29	1031	S	C	VD
1261	Cap d'unitat administrativa d'AITC	F	C1	22	55	S	C	OP
915	Administratiu/iva de gestió	F	C1	22	55	NS	C	O
1030	Responsable d'unitat d'AIT i Cooperació	F	A2	24	623	S	C	OP
805	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VP
1130	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1262	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1031	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1032	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	VD
793A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
701	Administratiu/iva de gestió	F	C1	22	55	NS	C	VP
1321	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
584	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
389A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
L304032	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
4503. SECRETARIA INTERVENCIÓ MUNICIPAL								
1263	Cap de Servei de Secretaria Intervenció Municipal	F	A1	29	1031	S	C	VD
637A	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
445	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
446	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
447	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
448	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
449	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
450	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
451	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
823A	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
824A	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	VP
835A	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
836A	Secretari/ària interventor/a	F	A2	27	770	S	C	O
1133	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VP
1134	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
450302. UNITAT DE SUPORT JURIDIC								
1138	Responsable d'unitat de suport jurídic (a extingir)	F	A1	24	623	S	C*	VD
1139	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
979	Responsable d'unitat de Suport Jurídic 1 (a extingir)	F	A2	24	623	S	C	O
1322	Cap de secció de suport jurídic	F	A1	25	680	S	C	VD
45030201. SUPORT JURÍDIC GENERAL								
763	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
991	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
45030202. GESTIÓ DEL PADRÓ D'HABITANTS								
1035	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	O
1136	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1135	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1220	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
L9	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
450303. UNITAT DE GESTIÓ DE SERVEIS								
1140	Responsable d'unitat de gestió de serveis (a extingir)	F	A1	24	623	S	C*	VD
1141	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
978	Responsable d'unitat de Suport Jurídic 2 (a extingir)	F	A2	24	623	S	C	O
1264	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1323	Cap de secció de gestió de serveis	F	A1	25	680	S	C	VD
45030301. ASSISTÈNCIA EN RECURSOS HUMANS A ENS LOCALS								
1324	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1142	Cap d'unitat administrativa d'Assistència en RH als ens locals	F	C1	22	55	S	C	VD
1265	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	Vd
L522002	Cap d'unitat administrativa d'Assistència en Recursos Humans als Ens Locals	L	C1L	22	55	S	C	O
L303046	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
45030302. SUPORT ACTIVITATS								
502	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VP
803	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	O
867	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
450304. UNITAT D'E-ADMINISTRACIÓ								
1325	Cap de secció d'e-administració	F	A2	25	680	S	C	VD
1144	Responsable d'unitat E-Administració (a extingir)	F	A2	24	623	S	C	OP
1145	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1221	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1222	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1223	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1224	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1225	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1226	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1227	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1228	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
866	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
657	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
450305. UNITAT DE SUPORT ECONÒMIC								
1326	Cap de secció de suport econòmic	F	A1	25	680	S	C	VD
1146	Responsable d'unitat Suport Econòmic (a extingir)	F	A1	24	623	S	C*	VD
1147	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
981	Responsable d'unitat de Secretaria Intervenció Municipal en l'àmbit econòmic (a extingir)	F	A2	24	623	S	C	O
826	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
955	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
956	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
819	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
1229	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1230	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1148	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1149	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1150	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1151	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
1152	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1153	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1154	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	OP
L304009	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
450306. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA								
1231	Cap d'unitat de gestió administrativa	F	C1	22	55	S	C	OP
491	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VP
450307. UNITAT DE PROTECCIÓ DE DADES I TRANSPARÈNCIA								
452	Secretari/ària interventor/a	F	A1	27	770	S	C	O
1137	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1266	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
416	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
4504. UNITAT D'ASSISTÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA MUNICIPAL								
1036	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
494A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
371	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VP
1155	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
380	Cap de servei d'Assistència Econòmica i Financera Municipal	F	A1	28	835	S	C	O
1156	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
624	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VP
957	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
L209025	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
4505. ARQUITECTURA MUNICIPAL								
130	Cap de servei d'Arquitectura (a extingir)	F	A1	28	835	S	C	O
1327	Cap de servei d'Arquitectura	F	A1	29	1031	S	C*	VD
822	Tècnic/a de projecte A	F	A1	22	67	NS	C	O
1328	Cap de projecte d'Arquitectura municipal	F	A2	25	680	S	C	VD
1157	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
506	Cap d'unitat operativa de Cartografia i Estadística	F	C1	22	55	S	C	O
190	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	O
1232	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1233	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
743	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	O
500A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
L209032	Tècnic/a mitjà/ana de projecte	L	A2L	22	67	NS	C	O
450501. PROJECTES								
1329	Cap de projecte de Projectes d'Arquitectura	F	A2	26	759	S	C*	VD
771	Cap de projecte de Projectes d'Arquitectura (a extingir)	F	A2	25	680	S	C	O
703	Cap d'unitat operativa de projectes d'arquitectura	F	C1	22	55	S	C	O
729	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
1037	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
450502. UNITAT DE DIRECCIÓ D'OBRES								
1330	Cap de projecte d'Unitat de Direcció d'Obres	F	A2	26	759	S	C^	VD
820	Cap de projecte d'Unitat de Direcció d'Obres (a extingir)	F	A2	25	680	S	C	O
821	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	O
1038	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
4507. FORMACIÓ								
1331	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
704	Cap d'unitat administrativa de Formació	F	C1	22	67	S	C	O
1158	Cap de secció de Formació	F	A1	26	759	S	C*	VD
843	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	OP
L110001	Cap de secció de Formació	L	A1L	26	759	S	C*	O
L512006	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	C	O
4509. MEDI AMBIENT, SALUT PÚBLICA, ENGINYERIA MUNICIPAL I TERRITORI								
634	Cap de servei de Medi Ambient, Salut Pública, Enginyeria Municipal i Territori	F	A1	29	1031	S	C	O
450905. GESTIÓ ADMINISTRATIVA								
1039	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	OP
782	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VP
1040	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
951	Cap d'unitat operativa d'Estratègia i Qualitat	F	C1	22	55	S	C	O
1332	Cap d'unitat de gestió administrativa	F	C1	22	55	S	C	VD
648A	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
406	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	C	O
1184	Auxiliar tècnic/a	F	C2	14	23	NS	AD	OP
928	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
450904. ENGINYERIA MUNICIPAL								
1333	Cap de projecte de Supervisió Tècnica de Projectes	F	A1	26	759	S	C*	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
925	Cap de projecte de Supervisió Tècnica de Projectes (a extingir)	F	A1	25	680	S	C*	O
1267	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	MI	VD
1334	Cap de projecte d'Enginyeria Municipal	F	A1	26	759	S	MI	VD
1234	Cap de projecte d'Enginyeria Municipal (a extingir)	F	A1	25	680	S	MI	OP
4509041. PROJECTES I OBRES I								
121	Cap de projecte de Projectes i Obres I	F	A2	25	680	S	C	O
724	Cap d'unitat operativa de Projectes i Obres I	F	C1	22	55	S	C	VD
1161	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	VD
926	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
L508022	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
4509042. PROJECTES I OBRES II								
21	Operari/ària d'oficis	F	AP	13	24	NS	C	OP
1163	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	VD
927	Tècnic/a de Projecte B	F	A2	24	83	NS	C	O
L508023	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
4509043. GESTIÓ TÈCNICA								
1164	Cap de secció de Gestió Tècnica	F	A1	26	759	S	C*	VD
1165	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1235	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1166	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	VD
722	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
1041	Cap de secció de Gestió Tècnica	F	A2	26	759	S	C	VD
L202011	Cap de secció de Gestió Tècnica	L	A2L	26	759	S	C	O
L508024	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
4509044. TOPOGRAFIA								
723	Cap de projecte de Topografia	F	A2	25	680	S	C	O
470	Cap d'unitat operativa de Topografia	F	C1	22	55	S	C	O
1236	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	OP
179	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
L515005A	Auxiliar tècnic/a	L	C2L	14	23	NS	AD	VP
L402035	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L93	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
450901. DISCIPLINA URBANÍSTICA I MEDIAMBIENTAL								
141	Cap de secció de Disciplina Urbanística i Mediambiental	F	A1	25	680	S	C*	O
115	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	C	O
684	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
450902. MEDI AMBIENT								
929	Tècnic/a de projecte A	F	A1	22	67	NS	C	O
1042	Tècnic/a superior	F	A1	22	50	NS	AD	OP
1167	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
292	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	22	55	NS	C	O
652	Tècnic/a de gestió B	F	A2	22	67	NS	C	O
807	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	VP
L209030	Tècnic/a de projecte	L	A2L	22	67	NS	C	O
450903. SALUT PÚBLICA								
1043	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	OP
654	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VP
205A	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	C	O
50. ÀREA SAT								
719	Cap d'àrea del SAT	F	A1	30	1377	S	C	O
982	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
961	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	MI	O
5002. EXPLOTACIÓ								
632	Cap de secció d'Explotació	F	A2	26	759	S	C	OP
538	Cap d'unitat operativa d'Explotació	F	C1	22	55	S	C	O
291	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	22	55	NS	C	O
1335	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
478	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
479	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
930	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
498	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	O
1044	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
423	Auxiliar tècnic/a	F	C2	15	26	NS	C	O
L507009	Assistent de serveis	L	APL	10	20	NS	AD	O
L37	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
5008. OFICINA TÈCNICA								
161	Cap d'unitat operativa d'Oficina Tècnica	F	C1	22	55	S	C	OP
931	Cap de projecte d'Oficina Tècnica (a extingir)	F	A2	25	680	S	C	O
1336	Cap de secció d'Oficina Tècnica	F	A2	26	759	S	C*	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
349	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	VP
166	Operari/ària d'oficis	F	AP	14	28	NS	C	OP
1237	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
174	Tècnic/a de projecte B	F	A2	24	83	NS	C	O
178	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	22	55	NS	C	O
986	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1238	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1045	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	18	33	NS	AD	VD
165	Operari/ària d'oficis	F	AP	14	28	NS	C	O
L515003A	Auxiliar tècnic/a	L	C2L	14	23	NS	AD	O
5009. PROJECTES I OBRES								
774	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	O
1337	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1268	Cap de servei de Projectes i Obres	F	A1	28	835	S	C	VD
1338	Tècnic/a A	F	A1	22	50	NS	AD	VD
1339	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
1046	Cap de secció de projectes i obres (a extingir)	F	A2	24	83	S	AD	VD
870	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
343	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	O
732	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	VP
733	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	VD
958	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	OP
L212001	Cap de secció de Projectes i Obres (a extingir)	L	A2L	24	83	S	C	O
500901. CONTROL DE QUALITAT								
1239	Cap unitat operativa de control de qualitat	F	C1	22	55	S	C	OP
1240	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
L402036	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L504004	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
500902. MILLORES PUNTUALS I REFORÇ FERM								
1048	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	OP
1047	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	C	OP
1340	Cap d'unitat de millores puntuals i reforç de ferm	F	C1	22	55	S	C	VD
342	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	O
5006. CONSERVACIÓ								
962	Cap de secció de Conservació (a extingir)	F	A2	24	83	S	C	OP
1269	Cap de servei de Conservació	F	A1	28	835	S	C	VD
869	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
775	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	O
168	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
871	Cap d'unitat operativa de Conservació	F	C1	22	55	S	C	O
833	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	OP
1341	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	VD
345	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	O
L508031	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L209015	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	VP
500601. BRIGADA COMARQUES NORD								
L306004	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L401001	Cap d'equip	L	C2L	17	31	S	C	O
L401006	Cap d'equip	L	C2L	17	31	S	C	VP
L11	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L12	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402001	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
L402007	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L504034	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504003	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504006	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504008	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504009	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
500602. BRIGADA COMARQUES SUD								
L306002	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L401011	Cap d'equip	L	C2L	17	31	S	C	VP
L401012	Cap d'equip	L	C2L	17	31	S	C	VD
L401004	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	VP
L402003	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
L402034	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L504036	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504007	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504026	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504020	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504033	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
L504031	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
500603. BRIGADA COMARQUES CENTRE								
L306003	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L401008	Cap d'equip	L	C2L	17	31	S	C	VD
L401013	Cap d'equip	L	C2L	17	31	S	C	VD
L402027	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	VP
L402038	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
L402040	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L13	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L504001	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504032	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504010	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504021	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504024	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	VD
500604. BRIGADA PARC DE MAQUINARIA								
L306005	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L402002	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402008	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402009	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402011	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402012	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402013	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402014	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402015	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402016	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L402017	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
L402006	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
L402028	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	VD
L402031	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	VD
L504035	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L402032	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	O
L504037	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L402026	Oficial primera	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
5007. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA								
173	Cap de secció de gestió administrativa	F	A2	26	759	S	C	O
500701. UNITAT DE COMPTABILITAT CONTRACTES I FACTURACIÓ								
344	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	O
811	Cap d'unitat administrativa de Comptabilitat, Contractes i Facturació	F	C1	22	55	S	C	O
1342	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1168	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	AD	VD
L311001	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	O
L513002	Auxiliar de serveis	L	APL	13	24	NS	AD	O
500702. UNITAT DE TRAMITACIÓ DE PROJECTES, CONVENIS I SUBVENCIONS								
1343	Cap d'unitat administrativa de Projectes, Convenis i Subvencions	F	C1	22	55	S	C	VD
809	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
731	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
1169	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	47	NS	AD	VD
1049	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1344	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
L302002	Encarregat/ada d'administració	L	C1L	20	47	S	C	O
55. ÀREA SAC								
720	Cap d'àrea del SAC	F	A1	30	1377	S	C	O
1345	Cap d'unitat de Cultura	F	C1	22	67	S	C	VD
400	Cap d'unitat administrativa de gestió administrativa	F	C1	22	67	S	C	O
5501. CULTURA								
87	Cap de secció de Cultura	F	A2	26	759	S	C	O
1105	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	AD	VD
L54	Administratiu/iva de gestió	L	C1	20	40	NS	C	O
550101. UNITAT DE SUBVENCIONS								
1	Cap d'unitat administrativa de Servei al Ciutadà	F	C1	22	67	S	C	O
401	Cap d'unitat administrativa de Cultura	F	C1	22	55	S	C	O
776	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	VP
1241	Auxiliar tècnic/a especialista	F	C2	16	29	NS	C	OP
812	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
932	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	47	NS	C	OP
770	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
550102. UNITAT DE L'AUDITORI I PROGRAMES CULTURALS								
1170	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	AD	VD
L508027	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
L512004	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	C	O
L94	Cap d'unitat operativa de l'auditori i programes culturals	L	C1L	22	55	S	C	OP
L114	Auxiliar de serveis	L	APL	13	24	NS	AD	VD
L502007	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	OP
L512005	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	C	VD
550103. UNITAT DE PUBLICACIONS								
550104. UNITAT DE CONSERVACIÓ I RESTAURACIÓ DE BÉNS CULTURALS								
L108002	Tècnic/a superior	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L108005	Tècnic/a superior	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L108006	Tècnic/a superior	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L209024	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
5502. MUSEU D'ART MODERN								
L78	Cap de secció de Museu	L	A1L	26	759	S	C*	VD
550201. UNITAT DE DOCUMENTACIÓ I DIFUSIÓ								
558	Tècnic/a B	F	A2	22	55	NS	C	VP
1171	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	AD	VD
559	Tècnic/a auxiliar	F	C1	18	33	NS	AD	O
1052	Tècnic/a de projecte B	F	A2	22	67	NS	C	OP
L304023	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	O
550202. UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SUPORT INFORMÀTIC								
834	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
550203. UNITAT DE MANTENIMENT I D'ATENCIÓ AL PÚBLIC								
1346	Cap d'unitat de manteniment i atenció al públic	F	C1	22	55	S	C	VD
468	Tècnic/a auxiliar especialista	F	C1	20	40	NS	C	O
933	Auxiliar d'equipaments	F	AP	14	28	NS	C	O
711	Operari/ària d'oficis	F	AP	13	24	NS	C	O
983	Auxiliar d'equipaments	F	AP	13	24	NS	C	OP
656	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	VD
L507013	Assistent de serveis	L	APL	10	20	NS	AD	O
5503. GESTIÓ ACADÈMICA DELS CENTRES EDUCATIUS								
1055	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VP
1056	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	OP
1270	Cap de servei de gestió acadèmica dels centres educatius	F	A1	28	835	S	C	VD
1172	Cap de secció de Gestió Acadèmica dels Centres Educatius (a extingir)	F	A1	24	83	S	C*	VD
1057	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
L110004	Cap de secció de Gestió Acadèmica dels Centres Educatius (a extingir)	L	A1L	24	83	S	C*	O
5504. GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS CENTRES EDUCATIUS								
813	Cap de secció de Gestió Administrativa dels Centres Educatius	F	A2	26	759	S	C	O
1242	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	VD
1173	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	47	NS	AD	VD
L410028A	Auxiliar de suport	L	C2L	14	23	NS	AD	OP
550401. UNITAT DE COORDINACIÓ D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS								
1053	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	14	23	NS	AD	OP
1174	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	17	31	NS	AD	O
1054	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	16	29	NS	C	VD
1175	Cap d'unitat administrativa de Coordinació d'Administració i Serveis	F	C1	22	55	S	C	VD
1176	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
L522004	Cap d'unitat administrativa de Coordinació d'Administració i Serveis	L	C1L	22	55	S	C	O
L302006	Encarregat/ada d'Administració i Qualitat	L	C1L	20	47	S	C	O
5510. CPEE SANT RAFAEL								
551001. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE SANT RAFAEL								
377	Auxiliar administratiu/iva	F	C2	15	26	NS	C	VP
877	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	OP
988	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
L501012	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504019	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L502006	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	O
L96	Monitor/a	L	C2L	15	26	NS	AD	OP
L505005	Operari/ària	L	APL	13	24	NS	AD	O
L410044A	Auxiliar de suport	L	C2L	14	23	NS	AD	OP
55104. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE SANT RAFAEL								
234	Fisioterapeuta	F	A2	22	50	NS	AD	O
1058	Mestre/a d'educació especial	F	A2	22	50	NS	MI	OP
235	Mestre/a	F	A2	22	50	NS	AD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
L105001	Personal tècnic de suport a la docència	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L105002	Personal tècnic de suport a la docència	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L209013	Director/a tècnic/a	L	A2L	24	83	S	C	O
L203001	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203003	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203004	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203005	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203007	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203008	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203009	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203010	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L38	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L39	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L203011	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203016	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204006	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L95	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L204021	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L204010	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204011	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L204018	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L206003	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L206004	Personal tècnic de suport a la docència (75%)	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204015	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L305001	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305002	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305003	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305004	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L15	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	OP
L16	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	VD
L17	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	VD
L18	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L19	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L20	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404001	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404005	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	O
L404021	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404022	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404006	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	O
L404007	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404013	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404016	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	O
L203014	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L404017	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404019	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	VP
L508017	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	OP
L73	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	OP
L407001	Monitor/a	L	C2L	15	26	NS	AD	O
L74	Monitor/a	L	C2L	15	26	NS	AD	OP
L68	Personal tècnic de suport a la docència (50%)	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
5511. CPEE SANT JORDI								
551101. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE SANT JORDI								
L302003	Encarregat/ada d'administració	L	C1L	20	47	S	C	O
L501018	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	OP
551104. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE SANT JORDI								
L105003	Personal tècnic de suport a la docència	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L203006	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203013	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L203015	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L40	Mestre/a (50%)	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L208001	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204014	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L205002	Personal tècnic de suport a la docència (50%)	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L210001	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204016	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L204017	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L21	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L305005	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305006	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305009	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	VD
L404020	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
L404018	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	O
L404004	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L69	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	OP
5512. CPEE ALBA								
551201. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DEL CPEE ALBA								
712	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	VP
38	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	O
L308001	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L308002	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L501016	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	VP
L505008	Operari/ària	L	APL	13	24	NS	AD	VD
L409002	Auxiliar de cuina	L	C2L	15	26	NS	AD	OP
L97	Operari/ària	L	APL	13	24	NS	AD	OP
L70	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L61	Assistent de serveis	L	APL	10	20	NS	AD	OP
551204. SERVEIS EDUCATIUS DEL CPEE ALBA								
L105004	Personal tècnic de suport a la docència	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L59	Personal tècnic de suport a la docència (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L203019	Personal tècnic de suport a la docència (66%)	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L204001	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204002	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204003	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204004	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204005	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204007	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204008	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204009	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L41	Mestre/a (50%)	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L204012	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L204013	Mestre/a	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L205001	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L206001	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L206002	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L207001	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L210002	Personal tècnic de suport a la docència	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L305016	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305017	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305007	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305008	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	OP
L305010	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L305011	Educador/a	L	C1L	18	37	NS	AD	O
L404023	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404009	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	VD
L404002	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	OP
L404012	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	O
L115	Auxiliar d'educació especial	L	C2L	15	34	NS	AD	VD
L407004	Monitor/a (40%)	L	C2L	15	26	NS	AD	O
5513. ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA								
551301. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA								
605	Cap d'unitat administrativa d'Administració del Conservatori de Tarragona	F	C1	22	55	S	C	O
L311005	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	O
L512007	Auxiliar tècnic/a especialista	L	C2L	16	29	NS	AD	OP
L501013	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	O
L501015	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	OP
L504027	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
551304. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TARRAGONA								
L103003	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103004	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103009	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L60	Professor/a (75%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103013	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103098	Professor/a (35%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103094	Professor/a (25%)	L	A1L	22	50	NS	AD	VD
L103093	Professor/a (75%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103020	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103021	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103023	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103028	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103083	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
L103084	Professor/a (35%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103085	Professor/a (75%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103033	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103034	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103035	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103036	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103040	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103041	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103043	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103048	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103049	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103050	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103052	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103053	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103054	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103055	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103056	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103057	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103062	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103066	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103067	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103070	Professor/a (85%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103071	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103075	Professor/a (60%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103082	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103091	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103010	Professor/a (20%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103099	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L22	Professor/a (25%)	L	A1L	22	50	NS	AD	VD

5514. ESCOLA I CONSERVATORI DE MUSICA DE REUS

551401. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE REUS

713	Cap d'unitat administrativa d'Administració del Conservatori de Reus	F	C1	22	67	S	C	O
747	Auxiliar d'equipaments	F	AP	13	24	NS	C	O
L304002	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L504017	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L502005	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	O
L501017	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	O
L504025	Peó especialista	L	APL	14	28	NS	AD	O
L502008	Ordenança	L	APL	13	27	NS	C	O

551404. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MUSICA DE REUS

L103001	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103002	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103089	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103086	Professor/a (100%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103008	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103015	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103017	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103019	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103026	Professor/a (65%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103031	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103038	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103044	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103045	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103047	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103059	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103060	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103077	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103095	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103096	Professor/a (35%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103097	Professor/a (35%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103061	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103064	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103078	Professor/a (25%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103006	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103092	Professor/a (40%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103029	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103087	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L201002	Professor/a auxiliar de conservatori	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L201003	Professor/a auxiliar de conservatori	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L201005	Professor/a auxiliar de conservatori (70%)	L	A2L	22	50	NS	AD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
5515. ESCOLA I CONSERVATORI DE MUSICA DE TORTOSA								
551501. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA								
L98	Auxiliar de suport	L	C2L	14	23	NS	AD	OP
L303038	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L99	Encarregat/ada d'administració	L	C1L	20	47	S	C	VD
L100	Ordenança (50%)	L	APL	13	27	NS	AD	VD
L501023	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	OP
L502004	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	O
L502009	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	OP
551504. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA I CONSERVATORI DE MÚSICA DE TORTOSA								
L103007	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103011	Professor/a (25%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103012	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103014	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103018	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103022	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103024	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103025	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103027	Professor/a (100%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103088	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103030	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103032	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103039	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103046	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103051	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103058	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103063	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103065	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L75	Professor/a (30%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103069	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103072	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103073	Professor/a (75%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103074	Professor/a (35%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103080	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103081	Professor/a (60%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L103102	Professor/a (25%)	L	A1L	22	50	NS	AD	VD
L62	Professor/a (25%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L103037	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L209022	Tècnic/a mitjà/ana (25%)	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
5516. ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA								
551601. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA								
1347	Cap d'unitat EAD Tarragona	F	C1	22	55	S	C	VD
590	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	C	O
L35	Auxiliar administratiu/iva de gestió	L	C2L	17	31	NS	C	O
L513005	Auxiliar de serveis	L	APL	13	24	NS	AD	O
L307002	Encarregat/ada	L	C1L	18	33	NS	C	O
L501010	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	O
L501002	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	O
551604. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TARRAGONA								
L104001	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104002	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104003	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104005	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104006	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L43	Professor/a (37,50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L63	Mestre/a de taller (50%)	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L104035	Professor/a (82,5%)	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L104007	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104008	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104013	Professor/a (62,5%)	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104014	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L104015	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L104016	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104018	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104020	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104021	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104023	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104024	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104025	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104026	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L106002	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
L106003	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L202004	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L202008	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L116	Mestre/a de taller de disseny gràfic	L	A2L	22	50	NS	AD	VD
L202001	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	OP
L64	Tècnic/a auxiliar especialista (50%)	L	C1L	20	40	NS	AD	O
L508003	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	O
5517. ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS								
551701. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS								
108	Auxiliar administratiu/iva de gestió	F	C2	18	33	NS	C	VP
984	Auxiliar d'equipaments	F	AP	10	20	NS	AD	OP
L403045	Auxiliar administratiu/iva	L	C2L	15	26	NS	AD	OP
L501024	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	O
551704. SERVEIS EDUCATIUS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE REUS								
L104033	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L104009	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L104010	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104011	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104012	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L42	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L104022	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104027	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L202003	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L202010	Mestre/a de taller	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L502003	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L508001	Tècnic/a auxiliar especialista (47,5%)	L	C1L	20	40	NS	C	OP
L508002	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L71	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
L72	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	OP
5518. ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA								
551801. UNITAT D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA								
L511002	Auxiliar administratiu/iva de gestió	L	C2L	17	31	NS	C	O
L410047A	Auxiliar de suport	L	C2L	14	23	NS	AD	OP
L506006	Operari/ària	L	APL	13	24	NS	AD	O
L119	Ordenança	L	APL	13	27	NS	AD	VD
551804. SERVEIS EDUCATIUS I DINAMITZACIÓ CULTURAL DE L'ESCOLA D'ART I DISSENY DE TORTOSA								
L104017	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L104019	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L108003	Tècnic/a superior	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L117	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	VD
L118	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	VD
L101	Professor/a (50%)	L	A1L	22	50	NS	AD	VD
L104032	Professor/a	L	A1L	22	50	NS	AD	O
L106001	Cap de taller (a extingir)	L	A1L	22	50	NS	AD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
60. OA PATRONAT DE TURISME								
872	Cap de l'Organisme Autònom Patronat de Turisme	F	A1	30	1377	S	C	VD
1348	Cap de secció Patronat de Turisme	F	A1	26	759	S	C	VD
L521001	Cap de l'Organisme Autònom Patronat de Turisme (a extingir)	L	A1L	30	1377	S	C	OP
L111002	Director/a tècnic/a (a extingir)	L	A1L	26	90	S	C	VP
L23	Director/a tècnic/a d'organisme autònom patronat de turisme (a extingir)	L	A1L	26	90	S	C	VP
6001.TURISME COSTA DAURADA								
1243	Cap de secció Organisme Autònom Patronat de Turisme (a extingir)	F	A1	26	759	S	C*	VD
1272	Cap de servei de Turisme Costa Daurada	F	A1	28	835	S	C	VD
1178	Cap de secció Organisme Autònom Patronat de Turisme	F	A2	24	83	S	C	VD
600101. ADMINISTRACIÓ								
1179	Tècnic/a B	F	A2	22	50	NS	AD	VD
1180	Cap d'unitat administrativa d'Administració	F	C1	22	55	S	C	VD
1181	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	VD
778	Administratiu/iva	F	C1	18	33	NS	AD	O
L522001	Cap d'unitat administrativa d'administració	L	C1L	22	55	S	C	O
L304033	Administratiu/iva	L	C1L	18	33	NS	AD	O
L501020	Auxiliar d'equipaments	L	APL	14	28	NS	AD	O

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
600102. MARQUÈTING I COMUNICACIÓ								
L209035	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L28	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	VD
L1	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L303016	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VP
600103. PROMOCIÓ								
L209044	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L120	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L303026	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	AD	OP
L212005	Cap de secció de Promoció	L	A2L	26	759	S	C	O
L209041	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L24	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP
L36	Tècnic/a auxiliar especialista	L	C1L	20	40	NS	C	O
L303052	Tècnic/a auxiliar	L	C1L	18	33	NS	AD	VD
L511003	Auxiliar administratiu/iva de gestió	L	C2L	17	31	NS	C	O
6002. TURISME TERRES DE L'EBRE								
L519007	Responsable d'unitat gestora de Patronat de Turisme Terres de l'Ebre	L	A2L	24	623	S	C	O
600201. ADMINISTRACIÓ								
L1183	Administratiu/iva de gestió	F	C1	20	40	NS	AD	VD
L66	Administratiu/iva de gestió	L	C1L	20	40	NS	C	OP
L410046A	Auxiliar tècnic/a	L	C2L	14	23	NS	AD	VD
600202. MARQUÈTING I COMUNICACIÓ								
600203. PROMOCIÓ								
L25	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	O
L209042	Tècnic/a mitjà/ana	L	A2L	22	50	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
65. BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS								
785	Cap de l'Organisme Autònom BASE, Gestió d'Ingressos	F	A1	30	1377	S	MI	VD
BA216	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BF014	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		811,49	NS	AD	VP
6501. DIRECCIÓ								
BA115	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
6503. RECURSOS HUMANS I QUALITAT								
BA186	CAP DE SECCIÓ DE RECURSOS HUMANS I QUALITAT (A EXTINGIR)	F	A1	26	759	S	C	VD
BA228	CAP DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS I QUALITAT	F	A1	28	835	S	C	VD
BA191	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA190	TECNIC/A AUXILIAR	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA219	TECNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	F	C1	20	40	NS	C	VD
BA048	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA229	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	VD
BF167	TÈCNIC/A SUPERIOR CAP DE DEPARTAMENT (A EXTINGIR)	L	A1		2712,09	S	LLD	O
BF170	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
BF215	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
6504. SERVEIS INFORMÀTICS								
BA187	CAP DE SECCIÓ DE SERVEIS INFORMÀTICS (A EXTINGIR)	F	A1	26	759	S	C	VD
BA230	CAP DE SERVEI DE SERVEIS INFORMÀTICS	F	A1	28	835	S	C	VD
BF168	TÈCNIC/A SUPERIOR CAP DE DEPARTAMENT (A EXTINGIR)	L	A1		2712,09	S	LLD	O
BF268	TÈCNIC/A MITJÀ/NA COL-LABORADOR/A	L	A2		1415,84	NS	AD	VD
BF266	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	VD
BF267	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	VD
BF269	TÈCNIC/A MITJÀ/NA COL-LABORADOR/A	L	A2		1415,84	NS	AD	VD
650401. DESENVOLUPAMENT								
BF126	AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA	L	C2		876,18	NS	AD	O
BF250	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF238	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF180	AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA	L	C2		811,49	NS	AD	VP
BF138	AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA	L	C2		811,49	NS	AD	VP
BF239	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF258	TÈCNIC/A MITJÀ/NA COL-LABORADOR/A	L	A2		1415,84	NS	AD	O
650402. SISTEMES								

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
BF121	AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA	L	C2		876,18	NS	AD	O
BF164	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	OP
BF255	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF256	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF264	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF265	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
650403. PRODUCCIÓ								
BF251	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
BF021	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	L	C1		1432,02	NS	AD	O
BF022	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	L	C1		1432,02	NS	AD	O
BF257	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
650404. DISSENY, ACCESSIBILITAT I USABILITAT								
BF259	TÈCNIC/A MITJÀ/NA COL-LABORADOR/A	L	A2		1415,84	NS	AD	O
650407. DADES I COMUNICACIONS								
BA097	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	47	NS	AD	VD
BA124	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA170	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA123	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA049	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF100	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
650405. ADMINISTRACIÓ								
650409. PROGRAMARI INTERMEDIARI								
BF023	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	OP
650408. GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ								
BF195	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
6505. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA								
BA185	CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA (A EXTINGIR)	F	A1	26	759	S	C	VD
BA231	CAP DE SERVEI DE GESTIÓ ECONOMICA I FINANCERA	F	A1	28	835	S	C	VD
BA192	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BF166	TÈCNIC/A SUPERIOR CAP DE DEPARTAMENT (A EXTINGIR)	L	A1		2712,09	S	LLD	O
BF169	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
650501. TRESORERIA								
BA001	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	OP
BA099	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	17	31	NS	AD	VD
BA050	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF222	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
650502. INTERVENCIÓ								
BA003	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	OP
650503. PATRIMONI								
BA125	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA232	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VD
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ								
593	Cap de secció d'Assessoria Jurídica i Contractació (a extingir)	F	A1	26	90	S	C*	VP
1349	Cap de servei d'Assessoria Jurídica i Contractació	F	A1	29	1031	S	C	VD
1273	Cap de servei d'Assessoria Jurídica i Contractació (a extingir)	F	A1	28	835	S	C	O
BA059	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	VD
BA188	CAP D'UNITAT ADMINISTRATIVA D'ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ	F	C1	22	55	S	AD	VD
BF130	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1170,26	NS	AD	O
650602. CONTRACTACIÓ I COMPRES								
BA100	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	17	31	NS	AD	VD
BA058	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA213	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BF241	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
650601. RECURSOS								
BA076	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA126	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA077	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA057	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA053	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA054	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA052	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA055	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA056	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA002	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	OP
BA051	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
BA022	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF087	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		876,18	NS	AD	OP
BF008	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
BF245	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
650603. LITIGIS								
BA101	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	17	31	NS	AD	VD
BA214	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BF221	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
650604. GESTIO ARXIVISTICA I DOCUMENTAL								
BA074	TECNIC/A AUXILIAR ESPECIALISTA	F	C1	22	55	NS	AD	VD
BA007	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA060	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA								
1350	Cap de servei de Recaptació Executiva	F	A1	28	835	S	C	VD
714	Cap de secció de Recaptació Executiva (a extingir)	F	A1	26	759	S	C*	O
BA172	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	VD
BA079	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA215	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BF063	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	OP
BF252	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
650702. ALTRES EMBARGAMENTS I GESTIÓ DE DEUTES								
BA171	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA061	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA067	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA233	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
650703. EMBARGAMENTS DE BENS IMMOBLES I SUBHASTES								
BA128	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA234	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VD
BA110	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA143	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA193	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA111	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA064	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA063	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA065	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF094	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
BF171	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
BF024	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
650704. EMBARGAMENT DE VEHICLES I BENS MOBLES								
BA066	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
650705. EMBARGAMENT DE SOUS, SALARIS I PENSIONS								
BA068	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA062	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
650706. FALLITS I DERIVACIONS								
BA112	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA069	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA070	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA071	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF015	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
650707. SUBHASTES ELECTRÒNIQUES								
BA127	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA235	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	C	VD
650708. GRANS DEUTORS								
BA142	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA236	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	C	VD
6508. LIQUIDACIÓ I FACTURACIÓ								
BA179	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	15	26	NS	AD	O
BA173	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BF033	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	LLD	OP
650801. GESTIO DE LA INFORMACIÓ (BASE - Ens)								
BA093	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA144	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA072	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF129	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1170,26	NS	AD	O
6509. GESTIO TRIBUTARIA								
BA189	RESPONSABLE D'UNITAT (a extingir)	F	A2	22	75	NS	AD	VD
BA086	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VP
BA237	CAP SECCIÓ DE GESTIO TRIBUTÀRIA	F	A2	26	759	S	C	VD
BA238	CAP SECCIÓ DE GESTIO TRIBUTARIA	F	A1	26	759	S	C	VD
BA227	TÈCNIC/A (A)	F	A1	22	50	NS	AD	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
BF006	TÈCNIC/A MITJÀ/NA CAP DE DEPARTAMENT (A EXTINGIR)	L	A2		2101,81	S	LLD	O
BF019	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	VP
650901. GESTIO CADASTRAL								
BA183	AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA184	AUXILIAR TÈCNIC/A ESPECIALISTA	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA073	AUXILIAR TÈCNIC/A	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF009	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
650902. TRIBUTS IMMOBILIARIS								
BA145	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA146	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA147	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA175	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	VD
BA129	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA239	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VD
BA174	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BF060	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	O
650908. TRIBUTS NO IMMOBILIARIS								
BA113	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA148	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BF036	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
650905. GESTIO D'INGRESSOS NO TRIBUTARIS								
BA087	TECNIC/A DE PROJECTE A	F	A1	24	83	NS	AD	VD
BF002	TÈCNIC/A SUPERIOR	L	A1		1599,04	NS	AD	O
650905. FRACCIONAMENTS								
BA035	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA240	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	C	VD
6510. INSPECCIO I COMPROVACIO								
BA094	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA102	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	17	31	NS	AD	VD
BA176	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA114	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	OP
BA103	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	17	31	NS	AD	VD
BA130	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	VP
BA218	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	22	55	NS	AD	OP
BA223	TÈCNIC/A (A)	F	A1	22	50	NS	AD	VD
BA226	CAP DE SECCIÓ D'INSPECCIO I COMPROVACIO (A EXTINGIR)	F	A2	25	680	S	C	VD
BA241	CAP SECCIÓ D'INSPECCIO I COMPROVACIO	F	A1	26	759	S	C	VD
BA242	CAP SECCIÓ D'INSPECCIO I COMPROVACIO	F	A2	26	759	S	C	VD
BA243	TECNIC/A (B)	F	A2	22	50	NS	AD	VD
BA244	TECNIC/A (B)	F	A2	22	50	NS	AD	VD
BA245	TECNIC/A (B)	F	A2	22	50	NS	AD	VD
BF186	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	LLD	VP
BF098	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
BF179	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	VP
BF253	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
6513. NOUS PROJECTES								
356	Cap de servei de Nous Projectes	F	A1	28	835	S	C	O
BF018	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS								
BA080	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA195	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA196	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA197	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA198	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA199	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA200	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA201	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA202	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA203	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA204	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA205	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA206	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA207	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA208	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA224	CAP DE SERVEI DE XARXA D'OFICINES	F	A1	29	1031	S	C	VD
BF032	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1170,26	NS	LLD	OP
650204. GESTIO DE DE SERVEIS								
BA096	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	47	NS	AD	VD
BA246	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	VD

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
BA047	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA046	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF083	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1170,26	NS	AD	O
65020401. ATENCIÓ A L'USUARI								
BA047	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23,00	NS	AD	OP
BA046	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23,00	NS	AD	OP
65020402. SERVEIS AUXILIARS								
BA177	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA178	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	VD
BA182	AUXILIAR D'EQUIPAMENTS	F	AP	13	24	NS	AD	O
BA247	AUXILIAR D'EQUIPAMENTS	F	AP	14	28	NS	C	VD
BA181	AUXILIAR D'EQUIPAMENTS	F	AP	13	24	NS	AD	O
BA248	AUXILIAR D'EQUIPAMENTS	F	AP	14	28	NS	C	VD
BF077	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	O
650201. COORDINACIÓ D'AJUNTAMENTS I XARXA D'OFICINES								
BA095	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	47	NS	AD	VD
BA194	CAP D'UNITAT OPERATIVA DE COORDINACIÓ D'AJUNTAMENTS I XARXA D'OFICINES	F	C1	22	55	NS	C	VD
BF173	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
650205. MANTENIMENT D'EQUIPS I INSTAL·LACIONS								
BA075	TECNIC/A DE PROJECTE B	F	A2	22	67	NS	AD	OP
650202. XARXA D'OFICINES								
65020211. OFICINA DE TARRAGONA								
BA088	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA132	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA008	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA009	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA026	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF175	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
65020212. OFICINA DEL VENDRELL								
BA133	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA161	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA014	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA015	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA012	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA011	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA016	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA104	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA013	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA249	TECNIC/A (B)	F	A2	22	50	NS	AD	VD
BF034	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	O
BF028	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
65020213. OFICINA DE VILA-SECA								
BA150	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA162	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA018	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA017	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA033	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020214. OFICINA DE RODA DE BERA								
BA250	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	VD
BA105	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BF178	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
65020215. OFICINA DE CREIXELL								
65020216. OFICINA DE CALAFELL								
BA151	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA118	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA085	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VD
BA020	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA021	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA019	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020219. OFICINA DE SEGUR DE CALAFELL								
65020217. OFICINA DE TORREDEMBARRA								
BA152	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA163	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA023	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA024	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA025	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA005	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020218. OFICINA D'ALTAFULLA								
BA153	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
65020221. OFICINA DE REUS								

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
BA154	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	VP
BA081	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	OP
BA119	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	VD
BA027	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA010	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	f	C2	14	23	NS	AD	OP
BA117	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BF046	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1026,39	NS	AD	OP
BF085	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		876,18	NS	AD	O
BF062	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		876,18	NS	AD	O
65020222. OFICINA DE VALLS								
BA134	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VD
BA106	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA251	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	VD
BA164	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA028	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA029	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF067	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		940,89	NS	AD	O
BF086	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
BF047	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	OP
65020223. OFICINA DE FALSET								
BA107	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA165	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BF174	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
65020224. OFICINA DE MONTBLANC								
BA108	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA030	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA098	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	47	NS	AD	VD
BA209	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF038	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
BF030	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1170,26	NS	AD	O
65020225. OFICINA DE MONT-ROIG DEL CAMP								
65020226. OFICINA DE MIAMI PLATJA								
BA155	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA031	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA084	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VP
BA032	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA004	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA210	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020227. OFICINA DE RIUDOMS								
65020231. OFICINA DE TORTOSA								
BA089	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA120	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA252	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	VD
BA135	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA166	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA136	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA034	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF177	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
BF043	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	OP
BF044	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1111,95	NS	AD	OP
65020232. OFICINA D'AMPOSTA								
BA090	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA167	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA138	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA137	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA036	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA037	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF072	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
65020233. OFICINA DE GANDESA								
BA156	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA039	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA038	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020234. OFICINA DE MORA D'EBRE								
BA091	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA139	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA211	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF176	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
65020235. OFICINA D'ALCANAR								
BA157	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA168	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BF081	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		1026,39	NS	AD	OP

NÚM. LLOC	LLOC DE TREBALL	RELACIO JURIDICA	GRUP	CD/CN	CE/CLL	TIPUS DE LLOC	FORMA PROVISIÓ	OCUPACIÓ
65020236. OFICINA DE LA SENIA								
BA116	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
65020237. OFICINA DE SANT CARLES DE LA RAPITA								
BA158	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	VP
BA082	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	OP
BA169	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA040	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020238. OFICINA L'HOSPITALET DE L'INFANT								
BA159	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	VD
BA140	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BF107	AGENT DE GESTIÓ	L	C2		940,89	NS	AD	O
65020239. OFICINA D'ULLDECONA								
BA109	ADMINISTRATIU/VA	F	C1	18	33	NS	AD	VD
BA006	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF197	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		949,94	NS	AD	O
65020240. OFICINA DE VANDELLOS								
65020241. OFICINA DE CUNIT								
BA121	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA042	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA043	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA092	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C1	20	40	NS	AD	VD
BA041	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BF102	ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	L	C1		1021,08	NS	AD	O
65020242. OFICINA DE DELTEBRE								
BA160	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	18	33	NS	AD	O
BA220	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA212	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	MI	OP
BA221	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
65020243. OFICINA DE LA CANONJA								
BA131	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
65020244. OFICINA DE MULTES								
BA122	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	16	29	NS	AD	O
BA141	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE GESTIÓ	F	C2	17	31	NS	AD	O
BA180	AUXILIAR D'EQUIPAMENTS	F	AP	13	24	NS	AD	O
BA044	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA045	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	F	C2	14	23	NS	AD	OP
BA078	TECNIC/A DE GESTIÓ B	F	A2	22	67	NS	AD	VD
BA253	AUXILIAR D'EQUIPAMENTS	F	AP	14	28	NS	C	VD
BF246	TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ	L	A2		1888,79	NS	AD	O
65020245. CAMPANYA IRPF								

Tarragona, a data de la signatura electrònica

DILIGÈNCIA - Per fer constar que aquest document que conté la relació de llocs de treball de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms BASE-Gestió d'Ingressos i Patronat de Turisme corresponent a l'any 2020, ha estat aprovat com a annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
Planificació i Organització

 Diputació Tarragona

FITXES DESCRIPTIVES dels LLOCS TIPUS AMB COMANDAMENT



LLOC TIPUS: HABILITAT

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió:	Establert a la relació de llocs de treball		
Règim jurídic:	Personal funcionari habilitació nacional				
Grup:	A-A1	Complement de destí:	30	Complement específic:	1900

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Ser funcionari d'habilitació nacional
Formació adicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none">· Habilitats directives· Direcció per objectius/resultats· Gestió de la qualitat· Estudis de mestratge o postgrau relacionats amb les funcions del lloc de treball.· Planificació estratègica de les polítiques en l'àmbit local· Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques· Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'àrea/organisme
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional:

Les determinades a la normativa reguladora dels funcionaris d'habilitació nacional.

Les pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

LLOC TIPUS: CAP D'ÀREA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió:	Concurs de mèrits		
Règim jurídic:	Personal funcionari				
Grup:	A-A1	Complement de destí:	30	Complement específic:	1377

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Grau o equivalent				
Formació adicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none">· Habilitats directives· Direcció per objectius/resultats· Gestió de la qualitat· Estudis de mestratge o postgrau relacionats amb les funcions del lloc de treball.· Planificació estratègica de les polítiques en l'àmbit local· Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques· Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'àrea/organisme				
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)				

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Formular l'estratègia de l'Àrea/Organisme d'acord amb les directrius de la direcció política.

Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àrea/organisme, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.

Identificar els processos de l'àrea/organisme i dissenyar els procediments, indicadors i documents d'aquests.

Desplegar els elements de planificació de l'àrea/organisme d'acord amb el pla estratègic corporatiu.

Formar part del Comitè de Coordinació i donar compte dels indicadors de gestió de l'àrea/organisme.

Executar

Coordinar i executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) de l'àrea/organisme i les tasques (dels processos) de la seva responsabilitat.

Assessorar la direcció política corporativa i donar-li suport en la presa de decisions sobre els àmbits d'actuació de l'àrea/organisme.

Exercir de responsable de l'assoliment de diferents objectius estratègics que requereixin la integració harmònica de totes les parts implicades en un procés clau, estratègic i de suport.

Dirigir, coordinar, supervisar i impulsar el conjunt de funcions heterogènies de l'àrea/organisme des de la perspectiva global de les polítiques de la corporació.

Donar directrius als i a les caps de servei i/o de secció per al desplegament estratègic i operatiu de l'estratègia global de la corporació, en forma d'actuacions tècniques, projectes i plans a executar i assegurar-ne el correcte desenvolupament.

Revisar

Dissenyar el catàleg d'informes de l'àrea/organisme (informes i quadre de comandament).

Liderar les activitats de revisió (seguiment) i auditories de l'àrea/organisme (de referencials o internes).

Revisar i avaluar l'execució de les funcions, plans i projectes dels serveis, seccions i unitats directament dependents.

Avaluar l'actuació de les persones al seu càrrec i procurar-ne el desenvolupament professional.

Avaluar els resultats de gestió de l'àrea/organisme.

Fer el seguiment de la memòria anual i del pressupost de les unitats organitzatives de l'àrea/organisme.

Millorar

Impulsar les accions de millora per a la revisió, el desenvolupament i la millora de l'àrea/organisme.

Substituir i representar

Assistir el diputat delegat o la Presidència en aquells actes directament relacionats amb el seu àmbit.

General

En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització.

Contingut funcional específic: (determinades en la descripció del lloc específic)



LLOC TIPUS: CAP DE L'ORGANISME AUTÒNOM

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió:	Concurs i excepcionalment mobilitat interadministrativa quan pels estatuts dels OA així es prevegi.		
Règim jurídic:	Personal funcionari / laboral excepcionalment en el cas de l'OA Turisme i de conformitat amb el que determinin els respectius Estatuts				
Grup:	A-A1/A1L	Complement de nivell	30	Complement de lloc:	1377

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Grau o equivalent				
Formació adicional:	Cursos relatius a: · Habilitats directives · Direcció per objectius/resultats · Gestió de la qualitat · Estudis de mestratge o postgrau relacionats amb les funcions del lloc de treball. · Planificació estratègica de les polítiques en l'àmbit local · Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques · Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'àrea/organisme				
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)				

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Formular l'estratègia de l'Àrea/Organisme d'acord amb les directrius de la direcció política.
 Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àrea/organisme, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.
 Identificar els processos de l'àrea/organisme i dissenyar els procediments, indicadors i documents d'aquests.
 Desplegar els elements de planificació de l'àrea/organisme d'acord amb el pla estratègic corporatiu.
 Formar part del Comitè de Coordinació i donar compte dels indicadors de gestió de l'àrea/organisme.

Executar

Coordinar i executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) de l'àrea/organisme i les tasques (dels processos) de la seva responsabilitat.
 Assessorar la direcció política corporativa i donar-li suport en la presa de decisions sobre els àmbits d'actuació de l'àrea/organisme.
 Exercir de responsable de l'assoliment de diferents objectius estratègics que requereixin la integració harmònica de totes les parts implicades en un procés clau, estratègic i de suport.
 Dirigir, coordinar, supervisar i impulsar el conjunt de funcions heterogènies de l'àrea/organisme des de la perspectiva global de les polítiques de la corporació.
 Donar directrius als i a les caps de servei i/o de secció per al desplegament estratègic i operatiu de l'estratègia global de la corporació, en forma d'actuacions tècniques, projectes i plans a executar i assegurar-ne el correcte desenvolupament.

Revisar

Dissenyar el catàleg d'informes de l'àrea/organisme (informes i quadre de comandament).
 Liderar les activitats de revisió (seguiment) i auditories de l'àrea/organisme (de referencials o internes).
 Revisar i avaluar l'execució de les funcions, plans i projectes dels serveis, seccions i unitats directament dependents.
 Avaluar l'actuació de les persones al seu càrrec i procurar-ne el desenvolupament professional.
 Avaluar els resultats de gestió de l'àrea/organisme.
 Fer el seguiment de la memòria anual i del pressupost de les unitats organitzatives de l'àrea/organisme.

Millorar

Impulsar les accions de millora per a la revisió, el desenvolupament i la millora de l'àrea/organisme.

Substituir i representar

Assistir el diputat delegat o la Presidència en aquells actes directament relacionats amb el seu àmbit.

General

En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització.

Contingut funcional específic: (determinades en la descripció del lloc específic)



LLOC TIPUS: CAP DE SERVEI

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió:	Amb caràcter ordinari concurs, excepcionalment lliure designació. La relació de llocs de treball concretarà la forma de provisió específica, així com si la provisió ha de fer-se per mobilitat interadministrativa.
Règim jurídic:	Personal funcionari o personal laboral	Nivells:	
Grup:	A-A1/A1L	- Nivell I: CD/nivell 29 CE/lloc 1031	
		- Nivell II: CD/nivell 28 CE/lloc 835	

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Títol de Grau o equivalent.
Formació adicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none"> · Habilitats directives · Direcció per objectius/resultats · Gestió de la qualitat · Estudis de mestratge o postgrau de l'especialitat tècnica de l'àrea · Planificació estratègica de les polítiques en l'àmbit municipal · Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques · Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'àrea
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el servei, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.

Proposar a la direcció de l'àrea els plans i projectes del seu àmbit, tant pel que fa a les seves actuacions per als clients externs com a l'organització general de les persones, equips i unitats dependents.

Executar

Executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) del servei.

Exercir de responsable de l'assoliment dels objectius estratègics d'un àmbit de gestió de l'organització, assegurant-ne el desplegament operatiu.

Assessorar la direcció d'àrea o l'habilitat/ada estatal i donar-li suport en la definició d'estratègies i formulació d'objectius estratègics que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.

Dirigir, coordinar, controlar, supervisar, planificar i impulsar el conjunt de llocs de treball i de funcions heterogènies que integren el servei.

Impulsar i liderar mesures de desenvolupament professional de les persones que conformen el servei.

Donar directrius a les seccions i unitats directament dependents en forma d'actuacions tècniques, projectes i plans a executar i assegurar-ne el correcte desenvolupament.

Realitzar funcions d'adjunt de direcció a l'Àrea.

Revisar

Avaluar els resultats de gestió en l'àmbit del servei i mesurar els indicadors.

Avaluar el personal adscrit al servei.

Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats del servei, establint els circuits corresponents, prioritant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Fer el seguiment de la memòria anual i del pressupost de les unitats organitzatives del servei.

Millorar

Impulsar i executar les accions de millora del servei.

General

En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització.

Contingut funcional específic: (determinades en la descripció del lloc específic)



LLOC TIPUS: CAP DE SECCIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió: Concurs* La relació de llocs de treball concretarà la forma de provisió específica, així com si la provisió ha de fer-se per mobilitat interadministrativa.
Règim jurídic:	Personal funcionari/laboral	*En el cas de que la persona que obtingui la plaça A1 o A1L mitjançant promoció interna i hagi obtingut el lloc de treball de cap de Secció del grup professional A2 o A2L mitjançant concurs, el nou lloc es proveirà per adscripció directa.
Grup:	A-A1 i A-A2 A1L i A2L	Nivells: - Nivell I: CD/CNivell 26 CE/CLloc 759 - Nivell II: CD/CNivell 25 CE /CLloc 680

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Títol de Grau o equivalent.
Formació adicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none">· Habilitats directives· Direcció per objectius/resultats· Gestió de la qualitat· Estudis de mestratge o postgrau de l'especialitat tècnica de l'àrea· Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques· Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'àrea
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa la secció, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.

Proposar al o la cap superior els plans i projectes del seu àmbit, tant pel que fa a les seves actuacions per als clients externs com a l'organització general de les persones, equips i unitats dependents.

Executar

Executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) de la secció.

Exercir de responsable de l'assoliment dels objectius operatius d'un àmbit de gestió de l'organització, assegurant-ne el desplegament en plans d'acció.

Assessorar el/la cap superior i donar-li suport tècnic en la definició d'objectius estratègics que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.

Dirigir, coordinar, controlar, supervisar, planificar i impulsar el conjunt de llocs de treball i de funcions homògenes que integren la secció.

Impulsar i liderar mesures de desenvolupament professional de les persones que conformen la secció.

Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la secció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.

Elaborar informes.

Revisar

Avaluar els resultats de gestió en l'àmbit de la secció i mesurar els indicadors.

Avaluar el personal adscrit a la secció.

Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats que corresponen a la secció, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

Impulsar i executar les accions de millora.

General

En general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció de la secció, d'acord amb la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

Contingut funcional específic: (determinades en la descripció del lloc específic)

LLOC TIPUS: **RESPONSABLE UNITAT**

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió: Concurs*			
Règim jurídic:	Personal funcionari/laboral	La relació de llocs de treball concretarà la forma de provisió específica, així com si la provisió ha de fer-se per mobilitat interadministrativa. <i>*En el cas de que la persona que obtingui la plaça A1 o A1L mitjançant promoció interna i hagi obtingut el lloc de treball de responsable d'Unitat del grup professional A2 o A2L mitjançant concurs, el nou lloc es proveirà per adscripció directa.</i>			
Grup:	A-A1 i A-A2 A1L i A2L	Complement de destí:	24	Complement específic:	623

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Títol de Grau o equivalent.
Formació adicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none"> - Gestió per objectius/resultats - Gestió de la qualitat - Estudis de mestratge o postgrau de l'especialitat tècnica de l'àrea - Formació específica relativa a l'especialitat tècnica de l'àrea - Tècniques d'organització d'equips de persones - Tècniques d'organització del temps
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Planificar l'assignació de la realització de les funcions encomanades pel / per la cap a la unitat i organitzar l'activitat de la unitat, establint els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball.
Dissenyar els processos (procediments, indicadors i documents) de la seva responsabilitat.

Executar

Exercir de responsable de l'execució dels plans d'acció propis de l'àmbit de gestió de la Unitat.
Exercir de responsable de l'assoliment dels objectius operatius d'un àmbit de gestió de l'organització, assegurant-ne el desplegament en plans d'acció.
Coordinar i supervisar el conjunt de llocs de treball que integren la unitat.
Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat gestora d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
Executar i fer el seguiment dels projectes i programes, planificats i assignats pel / per la cap.
Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
Elaborar i proposar projectes i programes d'actuacions al / a la cap.
Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o activitats que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció, d'acord amb l'especialitat tècnica.
Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics.
Elaborar informes de les activitats realitzades.

Revisar

Avaluar els resultats de gestió de la unitat i mesurar els indicadors.
Avaluar el personal adscrit a la unitat.
Revisar i avaluar les activitats dels diferents llocs de treball dependents, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

Executar i impulsar les accions de millora.

General

En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

Contingut funcional específic: (determinades en la descripció del lloc específic)



LLOC TIPUS: CAP DE PROJECTE

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió: Concurs*
Règim jurídic:	Personal funcionari/laboral	La relació de llocs de treball concretarà la forma de provisió específica, així com si la provisió ha de fer-se per mobilitat interadministrativa. <i>*En el cas de que la persona que obtingui la plaça A1 o A1L mitjançant promoció interna i hagi obtingut el lloc de treball de cap de Projecte del grup professional A2 o A2L mitjançant concurs, el nou lloc es proveirà per adscripció directa.</i>
Grup:	A-A1 i A-A2 A1L i A2L	Nivells: - Nivell I: CD/CNivell 26 CE/CLloc 759 - Nivell II: CD/CNivell 25 CE/CLloc 680

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Títol de Grau o equivalent.
Formació adicional:	Cursos relatius a: <ul style="list-style-type: none"> - Gestió i Avaluació de projectes. - Tècniques d'organització i motivació d'equips. - Tècniques de comunicació i resolució de conflictes. - Estudis complementaris de postgrau d'acord amb l'especialitat tècnica de coneixements. - Coneixements avançats d'ofimàtica, bases de dades i internet. - Coneixements especialitzats d'utilització d'eines informàtiques segons l'àmbit professional. - Cursos i seminaris que facilitin el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general:

Planificar

Planificar el disseny i la implantació dels projectes assignats.

Planificar l'assignació de les funcions, les activitats i l'organització de l'equip dels projectes assignats.

Executar

Definir, elaborar, planejar i desenvolupar projectes i/o treballs tècnics en l'àmbit d'actuació .

Dirigir i coordinar tots els recursos dels projectes.

Coordinar i supervisar el conjunt de llocs de treball que integren l'equip del projecte.

Dissenyar els processos (procediments, indicadors i documents) dels projectes assignats.

Establir metodologia, tècniques i eines a utilitzar per l'equip del projecte.

Calcular els costos dels projectes.

Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions relatives al projecte i respondre davant clients i/o superiors en la consecució dels objectius dels projectes.

Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució dels projectes.

Adoptar mesures correctores per poder superar les desviacions que es detectin en l'execució dels projectes.

Establir un sistema d'informació i comunicació per tal de realitzar un seguiment continu del progrés dels projectes.

Relacions

Mantenir permanentment les relacions dels actors implicats en els projectes: clients, proveïdors, subcontractistes, altres direccions...

Coordinar-se transversalment, interlocutar i col.laborar amb altres unitats de l'organització per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

Revisar

Revisar les pròpies tasques.

Avaluar els resultats de la gestió, els recursos econòmics i materials, i l'equip dels projectes.

Millorar

Proposar millores en les tasques pròpies.

Proposar millores en la gestió i execució dels projectes.

General

Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit dels projectes assignats.

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit dels projectes assignats.

LLOC TIPUS: SECRETARI/ÀRIA INTERVENTOR/A

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Tipus de lloc:	Singularitzat	Forma de provisió:	Concurs		
Règim jurídic:	Personal funcionari habilitació nacional				
Grup	A1/A2 (a extingir)	Complement destí:	27	Complement específic:	770

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Titulació requerida:	Ser funcionari d'habilitació nacional
Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)
Altres requisits:	Carnet de conduir B

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general

Executar

Assessorar i assistir els ens locals en l'exercici de les funcions de fe pública i a l'assessorament legal preceptiu reservades a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal d'acord amb la normativa vigent.

Assessorar i assistir els ens locals en l'exercici de les funcions de fiscalització interna de la gestió economicofinancera i pressupostària reservades a personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal d'acord amb la normativa vigent.

Assessorar juridicoadministrativament i econòmicament els ens locals en la gestió general de l'Ajuntament.

Detectar necessitats en els ens locals susceptibles de ser satisfetes mitjançant la utilització dels serveis del SAM.

Informar els ens locals dels serveis i/o productes d'assessorament i suport que ofereix el SAM.

Exercir d'enllaç entre l'ens local i el servei del SAM en aquells casos en què es realitzi una demanda de serveis i/o assessorament puntual.

Elaborar informes sobre els projectes i accions d'assessorament realitzats.

Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin l'aportació de coneixements tècnics.

Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.

Revisar

Avaluar i presentar els resultats dels projectes i accions d'assessorament realitzats.

Detectar problemes i anomalies dels serveis de suport SAM i proposar millores organitzatives i tècniques al/la cap.

Revisar les pròpies tasques.

Millorar

Proposar millores organitzatives i tècniques al cap o la cap en relació als projectes i accions d'assessorament realitzats.

Realitzar propostes de millora de les pròpies tasques.

Relacions

Coordinar-se amb altres unitats quan es requereixi una actuació conjunta.

Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat.

General

Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

Contingut funcional específic

Execució de les funcions generals en els diferents ens locals assignats.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Observacions:

Qui ocupi un lloc de secretari/ària interventor/a desenvoluparà les funcions ubicat/ada físicament a on es determini o desplaçat/ada arreu del territori, en funció de l'organització interna establerta pel/per la secretari/ària interventor/a amb funcions de coordinació de la Unitat de Secretaria Intervenció de l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal i la direcció de l'àrea.

DILIGÈNCIA - Per fer constar que aquest document que conté les fitxes descriptives dels llocs de treball de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, ha estat aprovat com a annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.



Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

Annex 3 del punt 16

RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA Planificació i Organització

GERENT			
1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC			
Adscripció:	Presidència-Àrea Gabinet de Presidència i Planificació		
Règim jurídic:	personal directiu		
Retribucions:	90.343,16 (retribucions assimilades a les pròpies d'un cap d'àrea)		
Requisits per a ocupar el lloc:	funcionaris de carrera de l'Estat, de les Comunitats Autònomes, de les entitats locals o amb habilitació de caràcter estatal que pertanyin a cossos o escales classificades del grup A, subgrup A1		
Forma de provisió:	Designació mitjançant principis de mèrit i capacitat i criteris d'idoneïtat.		
Cessament:	discrecional i en tot cas a la fi del mandat.		
2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS			
Titulació requerida:	Grau o equivalent	Idiomes:	Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1)
Formació:	Estudis de màstratge o postgrau relacionats amb les funcions de direcció pública Formació complementària en: <ul style="list-style-type: none"> - Habilitats i funcions directives - Lideratge - Direcció per projectes, objectius i/o resultats - Gestió de la qualitat de serveis - Planificació estratègica de les polítiques en l'àmbit local - Gestió econòmica, financera i administrativa d'entitats públiques - Gestió de recursos humans d'entitats públiques - Direcció de persones i desenvolupament de persones i equips - Pressa de decisions, influència i persuasió - Ètica pública - E-administració 		
Experiència:	Experiència en funcions de direcció en l'àmbit públic.		
3. MISSIÓ: Impulsar i coordinar l'activitat conjunta dels diversos àmbits tècnics de la Diputació de Tarragona, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de la direcció política i la normativa vigent.			
4. IDENTIFICACIÓ DE FUNCIONS DIRECTIVES			
<ul style="list-style-type: none"> - Impulsar i coordinar l'activitat conjunta dels diversos àmbits tècnics de la Diputació de Tarragona, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de la direcció política i la normativa vigent. - Dissenyar la proposta del Pla Anual d'objectius d'acord amb el Pla estratègic corporatiu, realitzant el seu seguiment i avaluació tècnica. - Impulsar, coordinar i dirigir els projectes transversals i formular les propostes que consideri adients, per tal d'acomplir el Pla estratègic i pla anual d'objectius. - Convocar i dirigir les reunions de coordinació amb els màxims responsables de les Àrees de primer nivell i Organismes Autònoms. - Definir i desplegar el sistema de gestió corporatiu. - Coordinar i avaluar l'activitat de les Àrees i Organismes Autònoms per tal d'assolir els objectius corporatius i introduir les millores necessàries per aconseguir un ús racional i òptim dels recursos de la Corporació. - Donar suport a la direcció política en el compliment de les seves funcions i rendint comptes del desenvolupament de la gestió corporativa.. - Assessorar i fer propostes als òrgans de govern en assumptes de la seva competència. - Impulsar i coordinar l'elaboració de la memòria anual com a eina de rendició de comptes de la gestió corporativa. - Planificar, dirigir i avaluar la implementació de l'administració electrònica en la gestió corporativa 			
5. ALTRES PARTICULARITATS			
Règim de dedicació:	• Disponibilitat completa		• Dedicació horària plena
• Membre de Comitè de coordinació			

DILIGÈNCIA - Per fer constar que aquest document que conté la fitxa descriptiva d'un lloc de treball de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, ha estat aprovat com a annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
Planificació i Organització

 **Diputació Tarragona**

FITXES DESCRIPTIVES dels LLOCS DE TREBALL

Octubre 2019



Àrea Gabinet de Presidència i Planificació



CAP DE SERVEI DE PROTOCOL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1245

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Relacions Institucionals i Protocol

Lloc tipus: Cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Assistir a la Presidència, Govern i càrrecs electes en els actes oficials en matèria de gestió d'agenda, protocol·lària i de relacions institucionals.

Exercir tasques de coordinació i enllaç entre la Presidència, Govern i càrrecs electes i el funcionament de la institució.

Donar suport, assistència tècnica i assessorament a les diferents unitats de la Institució en el seu àmbit d'actuació.

Donar suport, assistència tècnica i assessorament als ens locals i Entitats en el seu àmbit d'actuació.

Dirigir la gestió dels serveis auxiliars relacionats amb l'equip de Govern.

Supervisar i gestionar el calendari de fires en les quals la Diputació participa, així com d'exposicions i activitats en instal·lacions específiques de la Diputació.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa • Dedicació horària plena



Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6d6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CAP DE SERVEI DE COMUNICACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1246

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Comunicació

Lloc tipus: Cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Coordinar la tasca del seu àmbit d'actuació amb l'agenda d'activitats del President i l'equip de Govern.

Impulsar la redacció, actualització i implementació del Pla de Comunicació de la Diputació.

Impulsar la creació, manteniment i homogeneïtzació de la comunicació corporativa de la Diputació.

Exercir tasques de coordinació i enllaç amb els diferents àmbits i centres de la Diputació per a la implementació de la comunicació institucional.

Assistir al President i equip de Govern en matèria de premsa i comunicació.

Impulsar el disseny de campanyes, publicitat, i accions comunicatives de la Diputació.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa • Dedicació horària plena



CAP DE SECCIÓ DE SUPORT TÈCNIC WEB

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L110003

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A1L

CN/CLI: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Unitat tècnica de suport web- Comunicació

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir de la gestió dels webs i eines de comunicació digitals de la Diputació.

Coordinar l'equip tècnic de personal assignat al desenvolupament web de la Diputació.

Donar suport, assistència tècnica i assessorament a les diferents unitats de la Institució en matèria de comunicació via web.

Altres particularitats:



CAP DE SECCIÓ DE TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 799

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Transparència i bon govern

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Coordinar l'elaboració del Pla Anual d'objectius.

Impulsar el Projecte Diputació Transparent: seguiment i validació de l'Índex de Transparència Internacional INDIP i d'altres índex de transparència.

Executar la implantació de models de qualitat a la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

Col·laborar en la redacció i els processos d'avaluació EFQM de la Diputació de Tarragona, o equivalents..

Impulsar l'automatització dels processos amb SFT o instrument equivalent.

Participar en el disseny dels informes bàsics i complementaris de la Diputació de Tarragona.

Coordinar la implementació pràctica de sistemes de planificació estratègica.

Altres particularitats:

CAP DE SERVEI DE PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1063

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes europeus i regió del coneixement

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Impulsar i coordinar els projectes relacionats amb les convocatòries en el marc de la Unió Europea.

Gestionar i coordinar la participació de la Diputació en xarxes europees i internacionals.

Gestionar i coordinar la interacció amb institucions i empreses en l'àmbit dels projectes estratègics de Regió del Coneixement.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial • Dedicació horària plena

CAP DE SECCIÓ DE PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DE CONEIXEMENT (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 844

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-90

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes europeus i regió del coneixement

Lloc tipus: cap de Secció antiga valoració

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ ANTIGA VALORACIÓ

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Gestionar i coordinar la interacció amb institucions i empreses en l'àmbit dels projectes estratègics de Regió del Coneixement.

Coordinar les accions d'implementació i execució dels projectes relacionats amb la seva àrea.

Coordinar, supervisar i controlar la preparació d'esdeveniments, congressos, i activitats dins el seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE REGIÓ DE CONEIXEMENT

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L110002

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A1L

CN/CLI: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Regió de Coneixement-Projectes europeus i regió del coneixement

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Gestionar i coordinar la interacció amb institucions i empreses en l'àmbit dels projectes estratègics de Regió del Coneixement.

Coordinar les accions d'implementació i execució dels projectes relacionats amb la seva àrea.

Coordinar, supervisar i controlar la preparació d'esdeveniments, congressos, i activitats dins el seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE PROJECTES EUROPEUS (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1065

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes europeus-Projectes europeus i regió del coneixement

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Preparar les propostes econòmiques vinculades a projectes susceptibles de rebre cofinançament, especialment els provinents de fons europeus

Realitzar la gestió i seguiment econòmic dels projectes corporatius, essencialment dels processos de justificació.

Coordinar l'equip de la UPERC i de les altres unitats gestores de la corporació pel que fa a la tramitació econòmic-administrativa dels projectes cofinançats.

Assegurar la qualitat i compliment de la dimensió europea en la proposta i desenvolupament dels projectes cofinançats.

Donar suport tècnic a la representació internacional de la Diputació (preparació de materials, presentacions o ponències, així com acompanyament a les delegacions).

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

CAP DE PROJECTE DE PROJECTES EUROPEUS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1288 / 1289

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1 / A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes europeus-Projectes europeus i regió del coneixement

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Preparar les propostes econòmiques vinculades a projectes susceptibles de rebre cofinançament, especialment els provinents de fons europeus

Realitzar la gestió i seguiment econòmic dels projectes corporatius, essencialment dels processos de justificació.

Coordinar l'equip de la UPERC i de les altres unitats gestores de la corporació pel que fa a la tramitació econòmic-administrativa dels projectes cofinançats.

Assegurar la qualitat i compliment de la dimensió europea en la proposta i desenvolupament dels projectes cofinançats.

Donar suport tècnic a la representació internacional de la Diputació (preparació de materials, presentacions o ponències, així com acompanyament a les delegacions).

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial



Àrea Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

CAP D'ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 716

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: cap d'àrea

Nivell professional: CAP D'ÀREA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Impulsar i dirigir els serveis de recursos humans corporatius així com coordinar l'actuació en matèria de recursos humans dels organismes autònoms.

Impulsar i dirigir les serveis i projectes d'ocupació i empenedoria.

Supervisar la gestió econòmica de l'Àrea.

Impulsar i dirigir la comunicació interna.

Assessorar als ens locals en matèria de recursos humans.

Executar les funcions de caràcter transversal que afectin el conjunt de l'organització:

- Dissenyar i impulsar la política de recursos humans de la Corporació i els seus Organismes Autònoms.
- Representar la Corporació en els processos de negociació amb els representants dels treballadors i Interlocutar i negociar amb els representants dels treballadors.
- Configurar i gestionar el capítol 1 del pressupost general.
- Dissenyar l'estructura organitzativa de la Diputació; transferir-la a la plantilla i a la relació de llocs de treball i dotar-la de llocs i persones per a desenvolupar-la.
- Dissenyar i impulsar els processos de desenvolupament de recursos humans: Pla de formació corporativa, l'enquesta de clima i l'avaluació del desenvolupament professional, la gestió del talent, etc.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena

- Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DE PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 839

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Planificació i Organització- Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Planificar, impulsar, elaborar i fer el seguiment dels expedients de plantilla, relació de llocs de treball, oferta pública d'ocupació, contractació i desvinculació.

Intervenir en l'elaboració del capítol 1 del pressupost general de la Diputació de Tarragona.

Planificar i impulsar els processos de selecció i de provisió de llocs de treball.

Col·laborar en l'assessorament als ens locals en matèries relacionades amb l'àmbit de recursos humans.

Assistir i assessorar en els processos de negociació de l'organització.

Supervisar les peticions de l'àmbit de Planificació i Organització de recursos humans (reconeixement de triennis, peticions de compatibilitat, adscripcions provisionals, comissions de servei, etc.)

Prestar assessorament jurídic i elaborar informes jurídics en matèries relacionades amb l'àmbit de recursos humans.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI D'OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1251

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Ocupació i Emprenedoria-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació

Dissenyar i executar programes d'ocupació.

Impulsar accions destinades al foment de l'emprenedoria.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI DE DESENVOLUPAMENT DE RECURSOS HUMANS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1250

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Desenvolupament de Recursos Humans-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació

Executar els projectes singulars que li assigni la direcció de l'Àrea.

Gestionar i coordinar els instruments d'avaluació del desenvolupament.

Impulsar i gestionar el disseny i elaboració de plans de formació per al personal de la Diputació.

Impulsar i gestionar el disseny i elaboració de plans carrera per al personal de la Diputació.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial



CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA I NÒMINA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1199

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió econòmica i nòmina-Planificació i organització-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació

Impulsar i supervisar la gestió de la nòmina, la gestió de les ajudes per assistència sanitària i fons social, la gestió de la pòlissa d'assistència sanitària col·lectiva i Pla de Pensions d'Ocupació de la Diputació.

Realitzar la gestió de les comissions de Fons Social i de Control del Pla de Pensions.

Realitzar el seguiment del pressupost del capítol 1 de la Corporació.

Tramitar les modificacions de crèdit.

Revisar i fer el seguiment dels projectes cofinançats dels capítol 1.

Supervisar i signar les factures de l'Àrea.

Realitzar la gestió i supervisió de les propostes de contractació de l'Àrea.

Realitzar la gestió de les bestretes de caixa fixa (Tarragona i Tortosa).

Realitzar el seguiment i validació de les dietes i quilometratge de tota la corporació.

Tramitar els convenis de l'Àrea.

Assessorar en temes de gestió de projectes cofinançar subvencions d'altres entitats.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

CAP DE SECCIÓ DE RELACIONS LABORALS

Núm. de lloc: 1201

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Relacions laborals-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació

Redactar el calendari laboral, amb caràcter anual.

Coordinar la gestió de l'aplicació informàtica del temps de treball.

Assessorar i resoldre les consultes en matèria de permisos relacionats amb el temps de treball.

Supervisar i organitzar el procés d'eleccions sindicals.

Planificar les reunions amb la representació social.

Fer el seguiment de les hores sindicals.

Coordinar la tramitació de les autoritzacions d'assemblees dels representants dels empleats.

Coordinar la tramitació dels expedients de convocatòria de vaga i realitzar el seguiment d'aquestes.

Coordinar la tramitació de l'expedient per a la concessió del fons de productivitat.

Realitzar tasques d'interlocució amb els representants dels treballadors.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial



RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT A LES PERSONES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L519002

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport a les persones-Assistència tècnica-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar els projectes singulars que li assigni la direcció de l'Àrea.

Coordinar l'àmbit de Formació Ocupacional.

Coordinar el servei d'inserció laboral.

Desenvolupar, implementar i revisar el Sistema de Gestió de Persones (Pla Anual, Quadre de Comandament, DPS,...)

Donar suport en la redacció de la Memòria EFQM (Criteris 3 i 7).

Executar i analitzar l'Enquesta de Clima.

Realitzar la gestió del Sistema de Reconeixement de la Diputació.

Realitzar la gestió del Pla d'Igualtat de la Diputació de Tarragona i el Protocol d'Assetjament laboral.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT A LES PERSONES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	1069
Règim jurídic: funcionari	
Grup i subgrup: A-A2	
CD/CE: 24-623	
Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT	
Adscripció: Suport a les persones-Assistència tècnica-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria	
Lloc tipus: responsable d'unitat	
Nivell professional:	RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar els projectes singulars que li assigni la direcció de l'Àrea.

Coordinar l'àmbit de Formació Ocupacional.

Coordinar el servei d'inserció laboral.

Desenvolupar, implementar i revisar el Sistema de Gestió de Persones (Pla Anual, Quadre de Comandament, DPS,...)

Donar suport en la redacció de la Memòria EFQM (Criteris 3 i 7).

Executar i analitzar l'Enquesta de Clima.

Realitzar la gestió del Sistema de Reconeixement de la Diputació.

Realitzar la gestió del Pla d'Igualtat de la Diputació de Tarragona i el Protocol d'Assetjament laboral.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SELECCIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	1075
Règim jurídic:	funcionari
Grup i subgrup:	A-A2
CD/CE:	24-623
Provisió i característiques del lloc de treball:	la que determini la RLT
Adscripció:	Selecció-Planificació i Organització-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria
Lloc tipus:	responsable d'unitat
Nivell professional:	RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Supervisar la tramitació d'expedients de modificació de les bases generals de selecció.

Supervisar la tramitació dels expedients de selecció de personal d'acord amb l'oferta pública d'ocupació.

Dinamitzar i organitzar la logística inherent als processos de selecció i provisió (reserva de sales, preparació de documentació, coordinació de dates, etc.) i assistir els membres dels tribunals.

Supervisar la tramitació dels expedients de selecció a través de borses de treball

Realitzar l'atenció personalitzada en consultes de selecció.

Col·laborar amb el/la cap de servei en la resolució de diferents recursos.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

RESPONSABLE D'UNITAT PROVISIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	1078
Règim jurídic: funcionari	
Grup i subgrup: A-A2	
CD/CE: 24-623	
Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT	
Adscripció: Provisió-Planificació i Organització-Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria	
Lloc tipus: responsable d'unitat	
Nivell professional:	RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.
Supervisar la tramitació i realitzar el seguiment dels expedients de modificació del reglament de provisió.
Supervisar la tramitació i realitzar el seguiment dels expedients de selecció de personal d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, del torn de promoció interna.
Dinamitzar i organitzar la logística inherent als processos de selecció de torn promoció interna i provisió (reserva de sales, preparació de documentació, coordinació de dates, etc.) i assistir els membres dels tribunals.
Supervisar la tramitació dels expedients de selecció interns a través de borses internes de treball
Realitzar l'atenció personalitzada en consultes de provisió i promoció interna.
Supervisar la tramitació i realitzar el seguiment de adscripcions provisionals dels llocs de treball, resultants de les aprovacions de relació de llocs de treball i/o modificacions.
Cooperar en l'anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball de l'organització.
Donar suport tècnic a superior immediat en diferents temes de l'àmbit d'actuació.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

RESPONSABLE D'UNITAT DE SISTEMES D'INFORMACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	1291
Règim jurídic:	funcionari
Grup i subgrup:	A-A2
CD/CE:	24-623
Provisió i característiques del lloc de treball:	la que determini la RLT
Adscripció:	Assistència Tècnica - Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria
Lloc tipus:	responsable d'unitat

Nivell professional:	RESPONSABLE UNITAT
----------------------	--------------------

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

- Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.
- Donar suport d'usuari avançat en diverses aplicacions de gestió de l'Àrea.
- Gestionar les incidències de les aplicacions amb els proveïdors.
- Generar nous informes relatius a la gestió de la informació de l'Àrea.
- Automatitzar procediments.
- Automatitzar l'exportació de dades a bases de dades corporatives.
- Gestionar la informació sobre la estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera del capítol 1.
- Col·laborar en el càlcul del pressupost del capítol 1.
- Donar suport tècnic a superior immediat en diferents temes de l'àmbit d'actuació.

Altres particularitats:

Àrea Coneixement i Qualitat

CAP D'ÀREA DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 717

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap d'àrea

Nivell professional: CAP D'ÀREA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Impulsar, dirigir i supervisar el desenvolupament, planificació i execució dels projectes d'infraestructures i aplicacions informàtiques de la corporació.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena

- Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1091

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Assegurar l'evolució tecnològica amb l'objectiu de satisfer les necessitats de la clientela i millorar contínuament els serveis de la Cartera de Serveis del Servei, i els procediments i processos de la corporació.

Garantir la integritat, disponibilitat i seguretat dels sistemes d'informació i telecomunicacions corporatius.

Impulsar i coordinar la implantació i seguiment de la ISO 20.000 al Servei.

Establir amb partners i proveïdors, amb serveis d'altres administracions públiques i amb entitats externes a la Diputació les relacions necessàries per a la consecució dels objectius del servei.

Dissenyar la cartera d'informes del servei.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial • Dedicació horària plena

CAP DE SECCIÓ D'INFRASTRUCTURES INFORMÀTIQUES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 408

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Infraestructures informàtiques- Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dissenyar l'arquitectura de la xarxa i de comunicacions de la corporació, assegurant els paràmetres de capacitat, disponibilitat, i seguretat de la mateixa.

Administrar i gestionar la xarxa i els seus diferents components.

Dissenyar i implantar les polítiques de seguretat informàtica de la corporació.

Supervisar el rendiment de la xarxa i de la qualitat dels serveis, aplicant les mesures correctives necessàries.

Desplegar els projectes de xarxes de comunicacions de la pròpia corporació, i de la xarxa de comunicacions d'alta velocitat amb els ens locals de les comarques de Tarragona i Terres de l'Ebre.

Realitzar el desplegament de la infraestructura de telefonia mòbil de la corporació.

Gestionar i mantenir les comunicacions mòbils amb tecnologia 3G corporatives garantint la qualitat i l'eficiència.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa

CAP DE SECCIÓ D'INFRASTRUCTURES INFORMÀTIQUES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1006

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Infraestructures informàtiques-Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dissenyar l'arquitectura de la xarxa i de comunicacions de la corporació, assegurant els paràmetres de capacitat, disponibilitat, i seguretat de la mateixa.

Administrar i gestionar la xarxa i els seus diferents components.

Dissenyar i implantar les polítiques de seguretat informàtica de la corporació.

Supervisar el rendiment de la xarxa i de la qualitat dels serveis, aplicant les mesures correctives necessàries.

Desplegar els projectes de xarxes de comunicacions de la pròpia corporació, i de la xarxa de comunicacions d'alta velocitat amb els ens locals de les comarques de Tarragona i Terres de l'Ebre.

Realitzar el desplegament de la infraestructura de telefonia mòbil de la corporació.

Gestionar i mantenir les comunicacions mòbils amb tecnologia 3G corporatives garantint la qualitat i l'eficiència.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa

CAP DE SECCIÓ D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1094

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional:

CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Elaborar plecs de prescripcions tècniques.

Administrar i gestionar la infraestructura de bases de dades de la Diputació.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa

CAP DE SECCIÓ D'APLICACIONS INFORMÀTIQUES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1095

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional:

CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Elaborar plecs de prescripcions tècniques.

Administrar i gestionar la infraestructura de bases de dades de la Diputació.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa

CAP DE PROJECTE DE GESTIÓ DOCUMENTAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 618

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió documental-Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional:

CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dissenyar, supervisar i implementar projectes de programari relacionats amb la secció.

Supervisar el desplegament i posta en producció dels serveis resultants.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE D'ACCÉS I INTEROPERABILITAT

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L212004

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Accés i interoperabilitat-Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir i gestionar projectes de desenvolupament d'aplicacions.

Supervisar el desplegament i posta en producció dels serveis resultants.

Assistir en la gestió, avaluació i desplegament eines i frameworks de treball, implantant els models de referència de l'Àrea (Scrum, PMI, ISO 20.000, EFQM...), etc.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE SISTEMES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L212002

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Sistemes-Infraestructures informàtiques-Tecnologies de la informació i la comunicació

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dissenyar la implantació de nous sistemes informàtics.

Realitzar el manteniment dels sistemes informàtics existents.

Gestionar la Seguretat de la Informació, garantint la disponibilitat, integritat i confidencialitat de les dades.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DADES I ANALISIS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L30

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Dades i anàlisis-Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació i la Comunicació

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional:

CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir i gestionar projectes de desenvolupament d'aplicacions, així com el desplegament de serveis que en pugui sorgir.

Coordinar, dissenyar i implementar els projectes i sistemes de gestió, anàlisi i emmagatzemament de dades.

Dissenyar i implementar els informes corporatius.

Monitoritzar tendències de la indústria i identificar tecnologies que poder ser adoptades.

Responsabilitzar-se de les aplicacions de gestió (Estratègia, Processos)

Coordinar el servei d'enquestes corporatiu (realització i anàlisi)

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE TECNOLOGIA MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 474

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Tecnologia municipal-Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació I la Comunicació

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'informàtica als ens locals.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT D'ARQUITECTURES DE SOFTWARE

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L77

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Arquitectures del software-Aplicacions informàtiques-Tecnologies de la Informació i l a Comunicació

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional:

RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Desenvolupar el sistema BPM SFT de la Diputació de Tarragona.

Dissenyar les noves funcionalitats del motor BPM d'ACTIO.

Altres particularitats:



Àrea Secretaria

SECRETARI/A GENERAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 12

Règim jurídic: funcionari habilitació estatal

Grup i subgrup: A1

CD/CE: 30-1900

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Secretaria

Lloc tipus: Habilitat

Nivell professional: HABILITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Ser funcionari d'habilitació nacional i les habilitats pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional:

Realitzar les funcions establertes per aquest lloc en la legislació de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, així com les pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària ampliada
- Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DE SECRETARIA GENERAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1096

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Secretaria General-Secretaria

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Coordinar els àmbits de Secretaria General, Registre i Arxiu.

Dirigir, impulsar i coordinar el projecte de la gestió d'administració electrònica de la unitat.

Elaborar circulars de secretaria en l'àmbit de la coordinació administrativa.

Elaborar informes jurídics i respondre consultes d'assistència i assessorament jurídic i administratiu.

Participar, col·laborar i dirigir accions de coordinació administrativa de les diferents àrees i unitats de tota l'organització.

Gestionar i tramitar expedients administratius corporatius diversos corresponents a l'àmbit d'activitat del servei.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial



CAP DE SERVEI DE SERVEIS JURÍDICS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	353
Règim jurídic: funcionari	
Grup i subgrup: A-A1	
CD/CE: 29-1031	
Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT	
Adscripció: Serveis jurídics-Secretaria	
Lloc tipus: cap de servei	
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Impulsar, dirigir, coordinar i supervisar la representació i defensa lletrada de la Diputació i de tots els ens locals que li encarreguin a través del SAM de la Diputació.

Impulsar, dirigir, coordinar i supervisar l'assessorament jurídic de la Diputació i de tots els ens locals que li encarreguin a través del SAM.

Dirigir i coordinar la recopilació, l'estudi i l'anàlisi de la legislació i la jurisprudència i la doctrina aplicables a les competències i activitats pròpies dels ens locals efectuada pel personal del servei.

Exercir les funcions de lletrat, compareixent i representant la Diputació i els ens locals que li ho encarreguin.

Definir, dirigir i coordinar l'estratègia de defensa dels expedients judicials.

Supervisar la tramitació dels expedients de responsabilitat patrimonial de la Diputació i dels ens locals que li ho encarreguin a través del SAM.

Dirigir, coordinar i supervisar la instrucció dels expedients de reclamació de danys causats a béns de la Diputació.

Supervisar la implementació i el funcionament dels aplicatius de tramitació electrònica i informàtica de suport a la gestió d'expedients.

Exercir la coordinació amb institucions externes en relació als àmbits de la seva competència.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial



CAP DE SERVEI DE PATRIMONI

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1011

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Patrimoni-Secretaria

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Realitzar les tasques que li corresponguin, com a persona representant de la Diputació de Tarragona en juntes de compensació, comunitats de propietaris, expropiacions i d'altres comissions per a les quals sigui nomenat/ada en raó del càrrec que ocupa.

Impulsar la gestió d'expedients d'assegurances, impostos i tributs associats al patrimoni corporatiu.

Gestionar i tramitar, informar expedients administratius diversos: adquisició i venda d'immobles, propietat immaterial, assegurances, impostos i tributs associats al patrimoni, registre de la propietat, llegats i herències, i d'altres propis de l'àmbit de la unitat.

Supervisar el manteniment de l'inventari general consolidat de béns, drets i obligacions de la corporació.

Impulsar, supervisar i presentar per a la seva aprovació l'expedient de rectificació anual de l'inventari general.

Dirigir i exercir la interacció i representació de la Diputació davant el Registre de la Propietat, Cadastre, notaries, i institucions en matèries relatives als bens de la Diputació.

Altres particularitats: ■ Disponibilitat parcial

CAP DE SECCIÓ DE SERVEIS JURÍDICS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1014

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Serveis jurídics-Secretaria

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional:

CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent.*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Controlar i fer el seguiment dels assumptes judicials, especialment dels contenciosos administratius i del compliment dels terminis en cadascun dels tràmits processals.

Exercir les funcions de lletrat, compareixent i representant la Diputació i els ens locals que li ho encarreguin.

Coordinar i dirigir la implementació i el funcionament dels aplicatius de tramitació electrònica i informàtica de suport a la gestió d'expedients.

Exercir la coordinació tècnica en el seu àmbit, deifnint criteris, processos, i estratègies a nivell tècnic i protocols d'actuació.

Efectuar la recopilació i anàlisi de les sentències dictades en els procediments judicials defensats pels lletrats de la unitat.

Impulsar i controlar la tramitació administrativa dels expedients de responsabilitat patrimonial de la Diputació i dels ens locals que li ho encarreguin a través del SAM.

Coordinar i informar la defensa judicial dels expedients de responsabilitat patrimonial tramitats a la unitat de Serveis Jurídics.

Coordinar i supervisar la creació i manteniment dels modelatges emprats en la unitat de Serveis Jurídics.

Altres particularitats: ■ Dedicació horària plena

RESPONSABLE D'UNITAT D'ARXIU

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	971
Règim jurídic: funcionari Grup i subgrup: A-A1 CD/CE: 24-623 Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT Adscripció: Arxiu-Secretaria Lloc tipus: responsable d'unitat	
Nivell professional:	RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Definir, implementar i dirigir, d'acord amb la responsabilitat atorgada, el sistema d'organització integral de la documentació, oferint l'assessorament tècnic necessari per a la seva implementació.

Definir les regles, supervisar i fer el seguiment de la gestió documental en format electrònic.

Supervisar la preservació, la conservació i la seguretat de la documentació, en qualsevol suport i format.

Proposar les actuacions orientades a la conservació del patrimoni documental, en base a les mesures de seguretat, de preservació i restauració.

Promoure i organitzar les activitats de difusió de l'arxiu: visites d'estudiants i del públic en general, exposicions, conferències, cursos i altres.

Col·laborar en el procés de definició i implementació dels gestors documentals i dels gestors d'expedients electrònics.

Col·laborar en l'elaboració d'instruments arxivístics per al desenvolupament de la política de gestió documental.

Elaborar els instruments de descripció de la documentació custodiada en l'arxiu en la seva fase inactiva –catàlegs, inventaris, índexs, altres- i realitzar els que requereixen una descripció documental més especialitzada.

Elaborar el calendari de conservació i eliminació de la documentació d'acord amb la normativa establerta.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE PROTECCIÓ DE DADES I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1098

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Protecció de dades i accés a la informació pública-Secretaria general-Secretaria

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional:

RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Realitzar la gestió i assessorament en l'àmbit de la protecció de dades i accés a la informació pública de la Diputació.

Altres particularitats:

Àrea Intervenció

INTERVENTOR/A GENERAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Adscripció: Àrea d'Intervenció

Núm. de lloc: 23

Règim jurídic: funcionari habilitació estatal

Grup i subgrup: A1

CD/CE: 30-1900

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Intervenció

Lloc tipus: habilitat

Nivell professional: HABILITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Ser funcionari d'habilitació nacional i les habilitats pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional:

Realitzar les funcions establertes per aquest lloc en la legislació de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, així com les pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària ampliada
- Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DELS SERVEIS ECONÒMICS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 24

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Serveis econòmics-Intervenció

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar l'activitat de control de beneficiaris de subvencions.

Supervisar l'activitat de control de despeses generades per expedients de gestió dels recursos humans de la Diputació.

Supervisar l'activitat de control financer anual.

Supervisar l'activitat de control financer permanent de nòmina.

Supervisar l'activitat generada pels ingressos de la Corporació.

Impulsar, coordinar i supervisar, en general, l'execució del pla d'auditories anual.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial



CAP DE SECCIÓ D'UNITAT DE FISCALITZACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 859

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Fiscalització-Serveis econòmics-Intervenció

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Fer el seguiment dels expedients de despesa corrent i inversió generats a la Diputació de Tarragona i Patronat de Turisme.

Impulsar l'aprovació de factures, despeses corrents i d'inversió de la Diputació.

Fer el seguiment del registre de les operacions comptables derivades d'acords relatius a expedients de despesa corrent i d'inversió generats per la Diputació de Tarragona i Patronat de Turisme.

Fer el seguiment de la gestió dels trasllats d'acords dels diferents òrgans resolutoris de la Corporació en matèria de despesa corrent i d'inversió de la Diputació de Tarragona i Patronat de Turisme.

Donar suport en la realització del control financer anual

Revisar documentació derivada d'expedients de contractació per Control Financer de Subvencions.

Fer el seguiment de les modificacions de crèdit que es tramitin al pressupost de la Diputació de Tarragona i del Patronat de Turisme.

Supervisar les relacions comptables de reconeixement d'obligacions de factures que hagin d'aprovar-se.

Altres particularitats:

CAP DE SERVEI DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1258

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Comptabilitat i pressupost-Serveis econòmics-Intervenció

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Coordinar i gestionar el manteniment i configuració del programari comptable.

Coordinar, gestionar i confeccionar la informació comptable i el retiment de comptes.

Coordinar i gestionar els processos anuals del pressupost i romanents.

Assistir i donar suport als usuaris interns en matèria comptable.

Coordinar, supervisar i gestionar el registre de factures.

Coordinar, supervisar i gestionar l'inventari comptable.

Elaborar informes relatius a l'avaluació de l'estabilitat.

Intervenir en projectes d'innovació i desenvolupament.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE CONTROL D'INGRESSOS I BOP

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 891

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Control d'ingressos i BOP-Serveis econòmics-Intervenció

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional:

CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Estimar, preveure i seguir els Ingressos Corporatius, els seus nivells d'esforç fiscal i l'elaboració dels instruments jurídics adients per a fer-los efectius.

Coordinar, dirigir i supervisar el registre i verificació dels projectes de finançament afectat.

Coordinar, supervisar i conciliar el registre de les operacions comptables que deriven de la gestió i recaptació d'ingressos ordinària i per base.

Controlar actes susceptibles de drets econòmics.

Impulsar i gestionar els procediments generals de gestió, liquidació i recaptació dels recursos tributaris i de la resta d'ingressos.

Seguir i gestionar la morositat.

Supervisar i controlar les actuacions de fiscalització a posteriori dels ingressos.

Coordinar, supervisar, tractar la informació i impulsar millores i formació sobre el programari de gestió tributària i de subvencions rebudes.

Executar el control d'eficàcia i eficiència.

Supervisar i dirigir el Butlletí Oficial de la Província.

Altres particularitats:



Àrea Tresoreria

TRESORER/A GENERAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 42

Règim jurídic: funcionari habilitació estatal

Grup i subgrup: A1

CD/CE: 30-1900

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Tresoreria

Lloc tipus: habilitat

Nivell professional: HABILITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Ser funcionari d'habilitació nacional i les habilitats pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional:

Realitzar les funcions establertes per aquest lloc en la legislació de funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, així com les pròpies del lloc tipus de cap d'Àrea.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària ampliada
- Membre de Comitè de coordinació



CAP DE SERVEI DE TRESORERIA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1020

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Servei de Tresoreria-Tresoreria

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Realitzar la planificació financera, a curt i a llarg termini, establint les indicacions per elaborar el Pressupost de tresoreria i el Pla de disposició de fons.

Elaborar el Resum Mensual de Tresoreria i la posició diària de comptes.

Controlar i supervisar els comptes de la Diputació i del Patronat de Turisme, i gestionar la disponibilitats de fons per poder fer front a totes les obligacions.

Proposar la tramitació d'expedients de col·locació d'excedents temporals de tresoreria per la seva optimització.

Processar les operacions bancàries a través de l'operativa electrònica amb entitats financeres.

Supervisar els càrrecs en comptes de domiciliacions i préstecs.

Fer d'interlocutor en les relacions amb les entitats financeres per assumptes de gestió.

Revisar els resums per l'elaboració de les declaracions tributàries d'IVA i IRPF i presentar declaracions tributàries a través de la web de l'Agència Tributària.

Revisar i presentar els models informatius a l'AEAT (Model 190, Model 347, 349)

Supervisar la conciliació dels comptes corrents de la Diputació i del Patronat de Turisme.

Fer d'interlocutor en les relacions amb l'Agència Tributària per assumptes de gestió fiscal.

Supervisar els comptes extrapressupostaris de Tresoreria (Seguretat Social, retencions de nòmina, IRPF, traspaso entre organismes i dipòsits).

Col·laborar amb el Tresorer en relació a les funcions específiques de gestió de recaptació assignades a l'Organisme Autònom BASE – Gestió d'Ingressos.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial



Àrea de Serveis Interns



CAP D'ÀREA DE SERVEIS INTERNS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 718

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Serveis Interns

Lloc tipus: cap d'àrea

Nivell professional:

CAP D'ÀREA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Executar les funcions de caràcter transversal que afectin el conjunt de l'organització.

Impulsar i dirigir els serveis interns corporatius així com coordinar l'actuació en matèria gestió de les seues corporatives.

Dirigir i coordinar la gestió relacional amb institucions i col·lectius externs relativa a les seues corporatives.

Impulsar i dirigir els serveis i projectes de millora en l'àmbit de serveis interns.

Supervisar la gestió econòmica de l'Àrea.

Impulsar i dirigir la comunicació interna de l'Àrea.

Altres particularitats:

• Disponibilitat completa

• Dedicació horària plena

• Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DE CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 699

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Contractació i expropiacions-Serveis Interns

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Impulsar, dirigir, coordinar i supervisar tots els procediments de contractació i aprovisionaments.

Dirigir les negociacions per a la fixació del preu just amb els propietaris afectats per processos expropiatoris i assistir, representant a la Diputació, en l'aixecament de les actes de preu just per mutu acord, i de pagament i ocupació de les finques expropiades.

Prestar assessorament als ens locals en matèria de contractació.

Prestar assessorament als ens locals en la tramitació d'expedients d'expropiació forçosa i col·laborar amb el SAM en la tramitació dels contenciosos en matèria expropiatòria.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI DE SERVEIS GENERALS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1259

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Serveis generals-Serveis Interns

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Proposar les directrius tècniques i fer el seguiment dels diferents contractes que afecten a la secció d'acord amb la relació següent:

- Subministraments d'electricitat, aigua i gas
- Telefonia fixa
- Manteniment de les instal·lacions
- Neteja
- Jardineria
- Seguretat i vigilància d'edifici
- Vigilància de la salut
- Lloguer (*renting*) de vehicles i maquinària

Dirigir i supervisar el funcionament dels serveis operatius corporatius (obertura i accés a instal·lacions, parc mòbil, reprografia, correu, etc.).

Assumir les tasques de responsable de seguretat de la corporació.

Col·laborar en les tasques de gestió de seus corporatives.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat completa

CAP DE SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 954

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Contractació i expropiacions-Serveis interns

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Prestar assistència en la coordinació i supervisió de tots els procediments de contractació i aprovisionaments.

Prestar assistència en la direcció de les negociacions per a la fixació del preu just amb els propietaris afectats per processos expropiatoris i assisistir

Prestar assessorament als ens locals en matèria de contractació.

Prestar assessorament als ens locals en la tramitació d'expedients d'expropiació forçosa i col·laborar amb el SAM en la tramitació dels contenciosos en matèria expropiatòria

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1120

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Contractació i expropiacions-Serveis interns

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Prestar assistència en la coordinació i supervisió de tots els procediments de contractació i aprovisionaments.

Prestar assistència en la direcció de les negociacions per a la fixació del preu just amb els propietaris afectats per processos expropiatoris i assistir

Prestar assessorament als ens locals en matèria de contractació.

Prestar assessorament als ens locals en la tramitació d'expedients d'expropiació forçosa i col·laborar amb el SAM en la tramitació dels contenciosos en matèria expropiatòria

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1119

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió de serveis generals-Serveis generals-Serveis interns

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Planificar i fer el seguiment de l'execució de la contractació administrativa de: neteja, vigilància i seguretat, vestuari i manteniments, ...

Tramitar les llicències i el règim de comunicació de les obres dels edificis corporatius.

Realitzar la gestió de dades i suport al seguiment del sistema de gestió de l'àrea.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	1312
Règim jurídic: funcionari	
Grup i subgrup: A-A2	
CD/CE: 25-680	
Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT	
Adscripció: Gestió de serveis generals-Serveis generals-Serveis interns	
Lloc tipus: cap de secció	
Nivell professional:	CAP SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Planificar i fer el seguiment de l'execució de la contractació administrativa de: neteja, vigilància i seguretat, vestuari i manteniments, ...

Tramitar les llicències i el règim de comunicació de les obres dels edificis corporatius.

Realitzar la gestió de dades i suport al seguiment del sistema de gestió de l'àrea.

Altres particularitats:

Àrea Servei d'Assistència Municipal (SAM)

CAP D'ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 683

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap d'àrea

Nivell professional: CAP D'ÀREA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Executar les funcions de caràcter transversal que afectin el conjunt de l'organització.

Impulsar i dirigir els serveis d'assistència als ens locals.

Impulsar i dirigir els projectes i accions de millora per a l'assistència als ens locals.

Supervisar la gestió econòmica de l'Àrea.

Impulsar i dirigir la comunicació interna de l'Àrea.

Altres particularitats:

• Disponibilitat completa

• Dedicació horària plena

• Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI D'ACTUACIONS INTEGRALS AL TERRITORI I COOPERACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 992

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Actuacions integrals al territori i cooperació-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Definir estructures i polítiques de finançament per a ens locals.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'actuacions integrals al territori i cooperació, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI DE SECRETARIA INTERVENCIÓ MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1263

Règim jurídic: funcionari (de carrera o FHN)

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de secretaria intervenció municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Coordinar l'equip de secretaris interventors i resta de personal de la USIM.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI MEDI AMBIENT, SALUT PÚBLICA, ENGINYERIA MUNICIPAL I TERRITORI

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 634

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional:

CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Exercir la funció representativa relacionada amb programes i projectes propis del seu àmbit d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit del servei, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

• Dedicació horària plena

• Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI D'ARQUITECTURA (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 130

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar els projectes d'arquitectura.

Redactar projectes,

Realitzar valoracions de finques i propietats per a expropiacions.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

CAP DE SERVEI D'ARQUITECTURA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1327

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar els projectes d'arquitectura.

Redactar projectes,

Realitzar valoracions de finques i propietats per a expropiacions.

Altres particularitats:

- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena

CAP DE PROJECTE D'ARQUITECTURA MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1328

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar l'elaboració de projectes d'arquitectura en el seu àmbit.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

CAP DE PROJECTE DE PROJECTES D'ARQUITECTURA (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 771

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes-Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar l'elaboració de projectes d'arquitectura.

Redactar projectes.

Altres particularitats:



CAP DE PROJECTE DE PROJECTES D'ARQUITECTURA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1329

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes-Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar l'elaboració de projectes d'arquitectura.

Redactar projectes.

Altres particularitats:



CAP DE PROJECTE DE DIRECCIO D'OBRES (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 820

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Direcció d'obres-Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura municipal – direcció d'obres, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar la direcció d'obres en el seu àmbit d'actuació.

Dirigeix, supervisa i coordina la gestió de procediments en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Altres particularitats:



CAP DE PROJECTE D'UNITAT DE DIRECCIÓ D'OBRES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1330

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Direcció d'obres-Arquitectura municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'arquitectura municipal – direcció d'obres, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar la direcció d'obres en el seu àmbit d'actuació.

Dirigeix, supervisa i coordina la gestió de procediments en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Altres particularitats:



CAP DE PROJECTE D'ENGINYERIA MUNICIPAL (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1234

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Enginyeria municipal-Medi ambient, salut pública, enginyeria i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'enginyeria municipal, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Donar suport en l'elaboració de projectes en el seu àmbit d'actuació.

Realitzar les obres d'arranjament i millora del Castell Monestir de Sant Miquel d'Escornalbou.

Actuacions en obres de la Tàrraco Arena Plaça, oficines del Palau, Escola d'Art de Reus, entre d'altres.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE D'ENGINYERIA MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1334

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Enginyeria municipal-Medi ambient, salut pública, enginyeria i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'enginyeria municipal, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Donar suport en l'elaboració de projectes en el seu àmbit d'actuació.

Realitzar les obres d'arranjament i millora del Castell Monestir de Sant Miquel d'Escornalbou.

Actuacions en obres de la Tàrraco Arena Plaça, oficines del Palau, Escola d'Art de Reus, entre d'altres.

Altres particularitats:

CAP DE SERVEI D'ASSISTÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA MUNICIPAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 380

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Assistència econòmica i financera municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir, coordinar i executar tasques de recerca i innovació en matèria de serveis relacionats amb l'assistència en gestió econòmica i financera.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de la gestió econòmica i financera, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

CAP DE SECCIÓ DE FORMACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L110001

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A1L

CN/CLI: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Formació-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de formació municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar la interacció i col·laboració amb institucions educatives en el seu àmbit d'actuació.

Elaborar plans de formació per al personal dels ens locals.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE FORMACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1158

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Formació-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de formació municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Supervisar i coordinar la interacció i col·laboració amb institucions educatives en el seu àmbit d'actuació.

Elaborar plans de formació per al personal dels ens locals.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA, ECONÒMICA I QUALITAT

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 802

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió administrativa, econòmica i qualitat-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de peticions d'assistència general a ens locals, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Donar suport en la gestió econòmica de l'Àrea.

Gestionar i controlar els tràmits referents als recursos humans de l'Àrea.

Coordinar i supervisar la política de qualitat de l'Àrea.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE SUPERVISIO TECNICA DE PROJECTES (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 925

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Enginyeria municipal- Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Realitzar la supervisió tècnica dels projectes d'Enginyeria Municipal.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'enginyeria municipal, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE SUPERVISIO TECNICA DE PROJECTES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1333

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Enginyeria municipal- Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Realitzar la supervisió tècnica dels projectes d'Enginyeria Municipal.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'enginyeria municipal, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE DISCIPLINA URBANÍSTICA I MEDIAMBIENTAL

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 141

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Disciplina urbanística i mediambiental-Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional:

CAP DE SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de disciplina urbanística i mediambiental, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ TÈCNICA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1041

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió tècnica-Enginyeria municipal-Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Execució de les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir, coordinar i supervisar l'assistència en matèria de gestió i assignació de subvencions.

Dirigeix, supervisa i coordina la gestió de procediments en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de gestió d'enginyeria, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ TÈCNICA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1164

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió tècnica-Enginyeria municipal-Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Execució de les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir, coordinar i supervisar l'assistència en matèria de gestió i assignació de subvencions.

Dirigeix, supervisa i coordina la gestió de procediments en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de gestió d'enginyeria, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE PROJECTES I OBRES I

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 121

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes i obres I-Enginyeria municipal-Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir, supervisar i elaborar projectes en el seu àmbit d'actuació.

Dirigir i supervisar l'execució d'obres en el seu àmbit d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'enginyeria, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM

Altres particularitats:

CAP DE PROJECTE DE TOPOGRAFIA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 723

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Topografia-Enginyeria municipal- Medi ambient, salut pública, enginyeria municipal i territori-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de topografia, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT ACTUACIONS INTEGRALS AL TERRITORI I COOPERACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1030

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Actuacions integrals al territori i cooperació-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit d'actuacions integrals al territori i cooperació, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT ECONÒMIC (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 981

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport econòmic-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de suport comptable, tant tècnic com administratiu.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la seva unitat, designant encarregats de cada actuació i establir directrius per una adequada prestació del servei.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit econòmic de la USIM, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT ECONÒMIC (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1146

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport econòmic-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de suport comptable, tant tècnic com administratiu.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la seva unitat, designant encarregats de cada actuació i establir directrius per una adequada prestació del servei.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit econòmic de la USIM, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP DE SECCIÓ DE SUPORT ECONÒMIC

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1326

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport econòmic-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap secció

Nivell professional: CAP SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de suport comptable, tant tècnic com administratiu.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la seva unitat, designant encarregats de cada actuació i establir directrius per una adequada prestació del servei.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit econòmic de la USIM, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT JURÍDIC 1 (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 979

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport jurídic-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat que presta el suport jurídic i la unitat de gestió del padró d'habitants.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la seva unitat, designant encarregats de cada actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT JURÍDIC (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1138

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport jurídic-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat que presta el suport jurídic i la unitat de gestió del padró d'habitants.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la seva unitat, designant encarregats de cada actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP SECCIÓ DE SUPORT JURÍDIC

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1322

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Suport jurídic-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap secció

Nivell professional: CAP SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat que presta el suport jurídic i la unitat de gestió del padró d'habitants.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la seva unitat, designant encarregats de cada actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT DE SUPORT JURÍDIC 2 (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 978

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió de serveis-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat d'Assistència en Recursos Humans als Ens locals i unitat Suport d'Activitats.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la unitat d'Assistència en Recursos Humans als Ens locals, designant encarregats de cada actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:



RESPONSABLE D'UNITAT DE GESTIÓ DE SERVEIS (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1140

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió de serveis-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat d'Assistència en Recursos Humans als Ens locals i unitat Suport d'Activitats.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la unitat d'Assistència en Recursos Humans als Ens locals, designant encarregats de cada actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

CAP SECCIÓ DE GESTIÓ DE SERVEIS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1323

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió de serveis-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap secció

Nivell professional: CAP SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat d'Assistència en Recursos Humans als Ens locals i unitat Suport d'Activitats.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit de la unitat d'Assistència en Recursos Humans als Ens locals, designant encarregats de cada actuació.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM.

Altres particularitats:

RESPONSABLE D'UNITAT D E-ADMINISTRACIÓ (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1144

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: E-administració-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat d'administració electrònica.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit d'administració electrònica.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM

Altres particularitats:

CAP SECCIÓ D'E-ADMINISTRACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1325

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: E-administració-Secretaria intervenció municipal-Servei d'Assistència Municipal

Lloc tipus: cap secció

Nivell professional: CAP SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar i coordinar el personal de la unitat d'administració electrònica.

Distribuir, supervisar i fer el seguiment de les assistències concedides als ens locals en l'àmbit d'administració electrònica.

Donar assistència i assessorament en l'àmbit de Secretaria Intervenció Municipal, en general, d'acord amb el catàleg de serveis del SAM

Altres particularitats:

Àrea Servei d'Assistència al Territori (SAT)

CAP D'ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL TERRITORI

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 719

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap d'àrea

Nivell professional: CAP D'ÀREA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació. Executar el disseny de projectes en el seu àmbit d'actuació.

Dirigir, coordinar i controlar la redacció de projectes i execució d'obres relatives a la xarxa de carreteres que gestiona la Diputació de Tarragona així com les activitats de conservació, explotació, laboratori i control de materials.

Dirigir, coordinar i controlar la planificació de la xarxa de carreteres que gestiona la Diputació.

Prestar suport tècnic de nivell superior en el seu àmbit d'actuació.

Dirigir i coordinar la gestió relacional amb institucions, actors i col·lectius externs relativa al seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena
- Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DE CONSERVACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1269

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Conservació-Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Redactar el pla triennal de prevenció d'incendis a la xarxa de carreteres de la Diputació.

Planificar, coordinar i gestionar les tasques de vialitat hivernal amb els diferents organismes.

Gestionar i coordinar les tasques relatives a prevenció d'incendis i l'enllaç amb els agents rurals.

Elaborar els plans anuals d'actuació en matèria de protecció contra incendis en coordinació amb el Departament de Medi Ambient.

Dissenyar, adquirir i controlar els seus parcs de maquinària adscrits a les brigades.

Controlar i dirigir les emergències i incidències en la xarxa viària.

Executar el control tècnic i pressupostari de les obres assignades.

Realitzar el control i manteniment del centres de treball de les brigades de conservació.

Participar en la redacció de projectes per la millora de seguretat en el drenatge i reforç del ferm.

Redactar informes tècnics de responsabilitat patrimonial.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa • Dedicació horària plena

CAP DE SERVEI DE PROJECTES I OBRES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1268

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Projectes i obres-Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Gestionar i coordinar les unitats de projectes i control de qualitat.

Gestionar i coordinar els directores de projectes i obres.

Executar i coordinar el seguiment i la planificació de la redacció de projectes i les direccions d'obra d'obres de millora de les infraestructures del SAT, supervisant el control i seguiment de la planificació tècnica, econòmica i temporal de les obres.

Gestionar els contractes d'estudis, assistències tècniques i de diferents treballs de contractació externa.

Gestionar els contractes d'obres de millora de les infraestructures del SAT, incloent relacions amb contractistes, estudi d'incidències i propostes de modificació del contracte.

Proposar les actuacions procedents per obtenir, dels organismes oficials i dels particulars, els permisos i autoritzacions necessaris per a l'execució de les obres i ocupació dels béns afectats per elles, i resoldre els problemes plantejats pels serveis i servituds relacionats amb les mateixes.

Redacció i elaboració d'informes tècnics referents a projectes i obres.

Gestionar i coordinar els coordinadors de seguretat i salut de l'àrea del SAT.

Assistir tècnicament al departament d'expropiacions amb la gestió de les variacions de les expropiacions durant l'execució de l'obra i la supervisió de les expropiacions finals.

Gestionar i coordinar el control geomètric i topogràfic de les obres de carreteres.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial • Dedicació horària plena



CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 173

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió administrativa-Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Supervisar, controlar i gestionar la tramitació administrativa dels projectes, documents i estudis redactats pel Servei d'Atenció al Territori i dels de construcció i reparació d'edificis corporatius.

Supervisar, controlar i gestionar la tramitació administrativa dels diferents expedients per sotmetre'ls a l'aprovació de l'òrgan competent.

Impulsar, supervisar, controlar i gestionar la tramitació administrativa de convenis relatius al seu àmbit d'actuació.

Controlar i fer seguiment dels expedients sobre peticions que afecten la xarxa viària, de les sol·licituds d'informes interns demanats al SAT i d'altres procediments que es produeixen a la Secció.

Tramitar expedients per al traspàs de trams urbans i travesseres a municipis.

Elaborar informes per a processos contractuals i realitzar càlculs i quadres de valoració per aquests processos.

Impulsar enquestes de satisfacció als ajuntaments per les obres executades.

Gestionar i controlar els tràmits referents als recursos humans de l'Àrea.

Per el seguiment i tramitar la facturació de compres de materials, etc.

Altres particularitats:



CAP DE SECCIO D'EXPLOTACIO

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 632

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Explotació-Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Informar les sol·licituds d'autoritzacions a terceres persones en les zones de protecció de la xarxa de carreteres.

Informar sobre plans urbanístics i/o projectes d'infraestructures que afectin les carreteres de la xarxa.

Redactar projectes de senyalització i regulació del trànsit.

Redactar informes tècnics de responsabilitat patrimonial.

Dirigir obres de de senyalització i regulació del trànsit, les tasques de l'inventari de carreteres, i la vigilància viària a la xarxa de carreteres.

Informar de les infraccions comeses a la llei de carreteres i realitzar els informes tècnics corresponents.

Supervisar i establir l'aplicació de les condicions específiques i de l'execució de les obres en les autoritzacions a la xarxa de carreteres.

Coordinar, controlar i supervisar el pla anual d'aforaments del trànsit i l'estudi d'accidentalitat anual a la xarxa de carreteres de la Diputació de Tarragona.

Altres particularitats:



CAP DE PROJECTE D'OFICINA TECNICA (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 931

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Oficina tècnica-Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap de projecte

Nivell professional: CAP DE PROJECTE NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Gestionar i coordinar equips de treball en el seu àmbit d'actuació.

Gestionar i coordinar la redacció de projectes en el seu àmbit d'actuació.

Gestionar i coordinar el suport en matèria de topografia en el seu àmbit d'actuació.

Donar assistència tècnica i assessorament en la redacció de projectes, la direcció d'obres i la contractació.

Dirigir, supervisar i coordinar la redacció d'informes tècnics interns i externs.

Altres particularitats:

CAP SECCIÓ D'OFICINA TECNICA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1336

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Oficina tècnica-Servei d'Assistència al Territori

Lloc tipus: cap secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Gestionar i coordinar equips de treball en el seu àmbit d'actuació.

Gestionar i coordinar la redacció de projectes en el seu àmbit d'actuació.

Gestionar i coordinar el suport en matèria de topografia en el seu àmbit d'actuació.

Donar assistència tècnica i assessorament en la redacció de projectes, la direcció d'obres i la contractació.

Dirigir, supervisar i coordinar la redacció d'informes tècnics interns i externs.

Altres particularitats:

Àrea Servei d'Assistència al Ciutadà (SAC)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E656A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CAP D'ÀREA DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA AL CIUTADÀ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 720

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Servei d'Assistència al Ciutadà

Lloc tipus: cap d'àrea

Nivell professional: CAP D'ÀREA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Impulsar, coordinar, dirigir i supervisar el suport i foment d'activitats culturals i d'interès social i ciutadà de les entitats i dels ens locals.

Coordinar els centres educatius de la Diputació de Tarragona: centres d'educació especial, escoles d'art i escoles i conservatoris de música, i assistir a les direccions dels diferents centres.

Dirigir i coordinar la gestió relacional, així com la representació tècnica, amb institucions, actors i col·lectius externs relativa al seu àmbit d'actuació.

Assessorar als ens locals en matèria de cultura.

Altres particularitats:

• Disponibilitat completa

• Dedicació horària plena

• Membre de Comitè de coordinació

CAP DE SERVEI DE GESTIÓ ACADÈMICA DE CENTRES EDUCATIUS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1270

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió acadèmica de centres educatius-Servei d'Assistència al Ciutadà

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Coordinar i dirigir l'equip directiu dels centres educatius de la Diputació de Tarragona, realitzant les tasques necessàries d'interlocució entre aquests i la direcció de l'Àrea del Servei d'Assistència al Ciutadà i Recursos Humans.

Actualitzar i revisar la normativa així com els processos i procediments de gestió acadèmica dels centres educatius.

Actualitzar i revisar projectes de centres, projectes curriculars, tutories, i analitzar la gestió acadèmica i plans d'actuació i organització dels centres educatius.

Supervisar les propostes d'activitats dels diferents centres educatius, la contractació, l'activació del pla de guàrdies, llicències professionals i sol·licituds de formació del professorat dels centres educatius.

Coordinar tècnicament els projectes corporatius de Banda i Jove Orquestra de la Diputació.

Assessorar tècnicament a la direcció de l'Àrea del SAC en matèria d'ensenyaments musicals, art i educació especial.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial • Dedicació horària plena

CAP DE SECCIO DE CULTURA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 87

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Cultura-Servei d'Assistència al Ciutadà

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Elaborar i gestionar el procediment d'aprovació de convenis.

Supervisar la gestió dels procediments de concessió i pagament de subvencions de la unitat de Cultura.

Coordinar les propostes que s'han de sotmetre a dictamen de la comissió informativa.

Elaborar les bases de les convocatòries de cultura i d'interès social i ciutadà de les entitats i dels ens locals.

Planificar i coordinar de les accions de les Unitats d'Auditori i Programes Culturals; Unitat de Publicacions i Unitat de Conservació i Restauració de Béns Culturals.

Supervisar la gestió administrativa i pressupostària del Museu d'Art Modern.

Assessorar tècnicament a la direcció de l'Àrea del SAC en matèria de cultura.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena



CAP DE SECCIO DE MUSEU

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L78

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A1L

CN/CLI: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Museu d'Art Modern-Servei d'Assistència al Ciutadà

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Realitzar estudis i recerca de les matèries objecte del projecte i/o programes elaborats.

Preparar i executar el programa anual d'activitats públiques: exposicions, conferències, jornades, etc.

Exercir de responsable de l'inventari i de l'entrada / sortida dels béns culturals del Museu.

Supervisar les tasques de difusió del patrimoni artístic de la Diputació.

Assessorar tècnicament els ens locals que ho requereixin en l'àmbit artístic.

Executar les funcions que preveu la Llei de Museus en relació a la direcció de l'equipament, en tot allò que és d'aplicació a la Diputació.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial



CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS CENTRES EDUCATIUS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 813

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Gestió administrativa dels centres educatius-Servei d'Assistència al Ciutadà

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Supervisar les propostes de recursos elaborades pels centres educatius.

Proposar les taxes i preus públics per als estudis d'ensenyaments artístics dels centres de música i art de la Diputació, d'acord amb els informes tècnics de gestió acadèmica, i supervisar la seva correcta aplicació.

Coordinar els assumptes relatius al Personal d'Administració i Serveis (PAS) dels centres educatius de la Diputació (Música, Art i Ensenyament Especial) i elaborar informes sol·licitats per a l'Àrea de Recursos Humans i OPE.

Coordinar les subvencions de la Generalitat a la Diputació per al finançament dels centres de música, art i d'ensenyament especial i les subvencions a entitats i a l'alumnat que cursa estudis en els centres de música i art (beques).

Planificar i supervisar les obres de millora d'infraestructures dels centres educatius.

Impulsar i executar el Sistema de Gestió corporativa de la Unitat de Gestió de Centres d'Educació.

Altres particularitats:

PATRONAT DE TURISME

CAP DE L'ORGANISME AUTÒNOM PATRONAT DE TURISME

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 872

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT i Estatuts de l'OA

Adscripció: OA Patronat de Turisme

Lloc tipus: cap OA

Nivell professional: CAP D'OA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent, més coneixements de llengua anglesa nivell B2 o equivalent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Proposar i gestionar les competències atribuïdes al Patronat de Turisme de la Diputació de Tarragona.

Proposar al Consell Rector els plans anual d'actuació i el pressupost del Patronat.

Preparar la memòria anyal del Patronat.

Dirigir i coordinar la gestió relacional del Patronat, així com la representació institucional i tècnica, amb institucions, actors i col·lectius externs.

Dirigir i inspeccionar els serveis i dependències exercitant-ne la direcció immediata i la del personal sota la dependència del Consell Rector.

Coordinar el desenvolupament de les reunions dels Consells de marca i del Consell Rector, participant-hi amb veu però sense vot, així com presentar als consells de marca i al Consell Rector la memòria anual.

Dirigir la tasca pròpia del Gabinet de Comunicació en situació de crisi.

Atendre les peticions derivades dels mitjans de comunicació quan no siguin assumides per la Presidència.

Vetllar pel compliment del sistema de qualitat del Patronat.

Assessorar el Patronat o el conjunt de la corporació en matèria turística.

Garantir la disponibilitat de recursos al conjunt de l'organització per facilitar el correcte desenvolupament de les activitats programades.

Coordinar amb les àrees de Secretaria i Intervenció aquells aspectes necessaris per al desenvolupament de les accions plantejades.

Coordinar amb la unitat de Presidència i amb la de Relacions Institucionals i Protocol les activitats que vinculen de forma directa el president de la Diputació i el del Patronat.

Realitzar les accions que el Consell Rector li assigni.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena

- Membre de Comitè de coordinació



CAP DE L'ORGANISME AUTÒNOM PATRONAT DE TURISME (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc:	L521001
Règim jurídic: laboral Grup i subgrup: A1L CN/CLI: 30-1377 Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT i Estatuts de l'OA Adscripció: OA Patronat de Turisme Lloc tipus: cap OA	
Nivell professional:	CAP D'OA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent, més coneixements de llengua anglesa nivell B2 o equivalent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.
Proposar i gestionar les competències atribuïdes al Patronat de Turisme de la diputació de Tarragona.
Proposar al Consell Rector els plans anual d'actuació i el pressupost del Patronat.
Preparar la memòria anyal del Patronat.
Dirigir i coordinar la gestió relacional del Patronat, així com la representació institucional i tècnica, amb institucions, actors i col·lectius externs.
Dirigir i inspeccionar els serveis i dependències exercitant-ne la direcció immediata i la del personal sota la dependència del Consell Rector.
Coordinar el desenvolupament de les reunions dels consells de marca i del Consell Rector, participant-hi amb veu però sense vot, així com presentar als Consells de marca i al Consell Rector la memòria anual.
Dirigir la tasca pròpia del Gabinet de Comunicació en situació de crisi.
Atendre les peticions derivades dels mitjans de comunicació quan no siguin assumides per la Presidència.
Vetllar pel compliment del sistema de qualitat del Patronat.
Assessorar el Patronat o el conjunt de la corporació en matèria turística.
Garantir la disponibilitat de recursos al conjunt de l'organització per facilitar el correcte desenvolupament de les activitats programades.
Coordinar amb les àrees de Secretaria i Intervenció aquells aspectes necessaris per al desenvolupament de les accions plantejades.
Coordinar amb la unitat de Presidència i amb la de Relacions Institucionals i Protocol les activitats que vinculen de forma directa el president de la Diputació i el del Patronat.
Realitzar les accions que el Consell Rector li assigni.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena
- Membre de Comitè de coordinació



DIRECTOR/A TÈCNIC/A DE PATRONAT DE TURISME (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L111002

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A1L

CN/CLI: 26-90

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA Patronat de Turisme

Lloc tipus: director tècnic/a antiga valoració

Nivell professional: DIRECTOR TÈCNIC ANTIGA VALORACIÓ

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent, més coneixements de llengua anglesa nivell B2 o equivalent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Exercir les tasques de direcció i control intern de l'OA Patronat de Turisme, incloent seguiment d'objectius i control de resultats.

Dirigir, supervisar i coordinar la gestió de procediments i sistemes de treball en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Exercir tasques d'anàlisi del sector i del mercat, incloent identificació de productes, eines, anàlisi de competència i funcions de *benchmarking*.

Dirigir, coordinar i exercir les funcions de generació i transferència de coneixement incloent l'anàlisi de tendències, sistemes de distribució i comercialització, mercats, models de gestió, etc.

Gestionar, supervisar i controlar projectes realitzats conjuntament amb institucions i actors externs.

Realitzar els seguiment de comissions de treball relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa • Dedicació horària plena



CAP DE SECCIÓ PATRONAT DE TURISME

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1348

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A1

CN/CLI: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA Patronat de Turisme

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Exercir les tasques de direcció i control intern de l'OA Patronat de Turisme, incloent seguiment d'objectius i control de resultats.

Dirigir, supervisar i coordinar la gestió de procediments i sistemes de treball en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Exercir tasques d'anàlisi del sector i del mercat, incloent identificació de productes, eines, anàlisi de competència i funcions de *benchmarking*.

Dirigir, coordinar i exercir les funcions de generació i transferència de coneixement incloent l'anàlisi de tendències, sistemes de distribució i comercialització, mercats, models de gestió, etc.

Gestionar, supervisar i controlar projectes realitzats conjuntament amb institucions i actors externs.

Realitzar els seguiment de comissions de treball relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats:

• Dedicació horària plena

CAP DE SERVEI DE TURISME COSTA DAURADA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1272

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA Patronat de Turisme

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent, més coneixements de llengua anglesa nivell B2 o equivalent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Exercir les tasques de direcció i control intern de l'OA Patronat de Turisme - Costa Daurada, incloent seguiment d'objectius i control de resultats.

Dirigir, supervisar i coordinar la gestió de procediments i sistemes de treball en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Exercir tasques d'anàlisi del sector i del mercat, incloent identificació de productes, eines, anàlisi de competència i funcions de *benchmarking*.

Dirigir, coordinar i exercir les funcions de generació i transferència de coneixement incloent l'anàlisi de tendències, sistemes de distribució i comercialització, mercats, models de gestió, etc.

Gestionar, supervisar i controlar projectes realitzats conjuntament amb institucions i actors externs.

Realitzar els seguiment de comissions de treball relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa • Dedicació horària plena



CAP DE SECCIÓ TURISME COSTA DAURADA (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1243

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A1

CN/CLI: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA Patronat de Turisme - Turisme Costa Daurada

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Exercir les tasques de direcció i control intern de l'OA Patronat de Turisme, incloent seguiment d'objectius i control de resultats.

Dirigir, supervisar i coordinar la gestió de procediments i sistemes de treball en el seu àmbit d'actuació, incloent l'adequació als estàndards de qualitat.

Exercir tasques d'anàlisi del sector i del mercat, incloent identificació de productes, eines, anàlisi de competència i funcions de *benchmarking*.

Dirigir, coordinar i exercir les funcions de generació i transferència de coneixement incloent l'anàlisi de tendències, sistemes de distribució i comercialització, mercats, models de gestió, etc.

Gestionar, supervisar i controlar projectes realitzats conjuntament amb institucions i actors externs.

Realitzar els seguiment de comissions de treball relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats:

- Dedicació horària plena



CAP DE SECCIÓ DE PROMOCIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L212005

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Promoció-OA Patronat de Turisme

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit de la secció.

Participar en l'elaboració del Pla d'Actuació Anual del Patronat.

Controlar els aspectes econòmics que afecten la seva àrea (càlcul de partides pressupostàries, informes econòmics, relacions de factures, bestretes de caixa fixa...).

Enllaçar i coordinar amb el Departament d'administració els aspectes de gestió comuns.

Organitzar, coordinar, supervisar i controlar la preparació de fires, actuacions promocionals diverses, fam-trips i press-trips.

Definir noves necessitats per l'edició de material i presentar-ne propostes.

Definir i valorar l'estratègia de comunicació del Patronat a nivell off i on-line, mantenir relació amb mitjans de comunicació i proposar accions publicitàries.

Participar en l'elaboració de campanyes de comunicació del Patronat.

Exercir, proposar i coordinar la gestió relacional amb institucions, actors i col·lectius externs relativa al seu àmbit d'actuació.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

RESPONSABLE D'UNITAT GESTORA DE PATRONAT DE TURISME DE TERRES DE L'EBRE

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: L519007

Règim jurídic: laboral

Grup i subgrup: A2L

CN/CLI: 24-623

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: Turisme terres de l'Ebre- OA Patronat de Turisme

Lloc tipus: responsable d'unitat

Nivell professional: RESPONSABLE UNITAT

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit de la unitat gestora.

Planificar la realització de les funcions corresponents al Pla d'Actuació anual de Terres de l'Ebre i organitzar l'activitat de la unitat establint una adequada distribució de les càrregues de treball.

Exercir de responsables de l'execució del Pla d'Actuació fent per assolir els objectius operacionals del Pla a les Terres de l'Ebre assegurant el seu desplegament.

Atendre, informar i/o assessorar les consultes relatives al turisme a les Terres de l'Ebre per traslladar-les a la Direcció i/o a la Presidència.

Elaborar i proposar projectes i programes d'actuació a la Direcció.

Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per a desenvolupar els projectes i/o activitats que realitzin al Patronat de Turisme de les Terres de l'Ebre.

Elaborar informes de les activitats realitzades.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena



BASE - Gestió d'Ingressos

CAP DE L'ORGANISME AUTÒNOM BASE, Gestió d'Ingressos

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 785

Règim jurídic: funcionari en els termes que disposin els Estatuts de l'Organisme

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 30-1377

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT i Estatuts de l'OA

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap d'OA

Nivell professional: CAP D' OA

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.

Dirigir, coordinar i administrar l'Organisme Autònom BASE, Gestió d'Ingressos.

Coordinar el Comitè executiu de BASE.

Impulsar, dirigir i coordinar la gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de tot tipus d'ingressos, tan de dret públic com privat i el suport dels sistemes d'informació que possibiliten aquests serveis d'informació i els recursos humans que possibiliten aquests serveis.

Impulsar, dirigir i coordinar l'assistència a les administracions públiques o als seus Ens dependents en gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de tot tipus d'ingressos, tan de dret públic com privat i el suport dels sistemes d'informació que possibiliten aquests serveis.

Impulsar, dirigir i coordinar la informació i servei al ciutadà, i es facilita el compliment de les seves obligacions formals i pecuniàries.

I totes aquelles establertes en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, i els respectius Estatuts.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena

- Membre de Comitè de coordinació
- Membre Comitè Executiu

CAP DE SERVEI DE XARXA D'OFICINES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA224

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE; gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Planificar, coordinar, supervisar i fer el seguiment de les actuacions, càrregues de treball i prestació dels serveis per la xarxa d'oficines.

Realitzar estudis i informes de les propostes i projectes formulats pels responsables de la Xarxa d'Oficines o de la pròpia Gerència per a la seva implantació en la citada Xarxa d'Oficines.

Assistir a la xarxa d'oficines en el compliment dels objectius operacionals, de gestió i resultats establerts per la Direcció.

Aplicar i fer el seguiment dels criteris tècnics i materials en la prestació de les tasques de producció entre els Serveis Centrals i la xarxa d'oficines.

Realitzar el control de l'eficiència en l'assignació i utilització dels recursos materials i humans per la xarxa d'oficines.

Control·lar i fer seguiment dels programes i campanyes d'informació, atenció i servei al ciutadà o contribuent per la xarxa d'oficines.

Aplicar i donar compliment de les instruccions i directrius a seguir per la xarxa d'oficines resultants de les reunions que, a aquest efecte, es realitzin amb la Direcció i el Coordinador d' Ajuntaments.

Altres particularitats:

- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena
- Membre del Comitè Executiu

CAP DE SECCIÓ DE RECAPTACIÓ EXECUTIVA (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 714

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar la gestió de cobraments en període executiu amb emissió de documents de cobrament i abonarés.

Dirigir i coordinar la pràctica de les notificacions que procedeixen en període executiu.

Dirigir i coordinar l'obtenció d'informació i investigació de l'existència de béns a embargar enfront de tercers.

Impulsar i coordinar el seguiment del compliment per tercers del deure d'informació per la pràctica dels embargaments i les corresponents diligències d'embargament de béns.

Dirigir i coordinar la pràctica d'embargaments i la seva execució.

Impulsar i coordinar la tramitació d'expedients de subhasta de béns i actuacions posteriors fins a la finalització del procediment executiu.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Membre del Comitè gestor

CAP DE SERVEI DE RECAPTACIO EXECUTIVA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1350

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar la gestió de cobraments en període executiu amb emissió de documents de cobrament i abonarés.

Dirigir i coordinar la pràctica de les notificacions que procedeixen en període executiu.

Dirigir i coordinar l'obtenció d'informació i investigació de l'existència de béns a embargar enfront de tercers.

Impulsar i coordinar el seguiment del compliment per tercers del deure d'informació per la pràctica dels embargaments i les corresponents diligències d'embargament de béns.

Dirigir i coordinar la pràctica d'embargaments i la seva execució.

Impulsar i coordinar la tramitació d'expedients de subhasta de béns i actuacions posteriors fins a la finalització del procediment executiu.

Altres particularitats:

- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena
- Membre del Comitè gestor

CAP DE SERVEI D'ASSESSORIA JURIDICA I CONTRACTACIO (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1273

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir, coordinar i supervisar la representació i defensa lletrada de BASE. i dels ajuntaments prèvia designació d'aquests i en matèries relacionades directament amb les facultat delegades

Impulsar, dirigir i coordinar la determinació i control de la correcta aplicació de la normativa jurídica general en les actuacions i procediments que es realitzin en el compliment de les funcions encomanades a BASE.

Coordinar i executar l'emissió d'informes en matèria de gestió, recaptació d'ingressos i contractació que sol·liciti BASE o les administracions públiques i ens dependents amb qui mantingui relacions.

Coordinar i executar l'elevació a la tresoreria de propostes generals de suspensió cautelar del procediment de recaptació derivada d'accions recurribles o jurisdiccionals que afectin a una pluralitat d'interessats.

Impulsar i coordinar el seguiment del compliment per tercers del deure de col·laboració i informació general previst en la normativa vigent.

Impulsar, coordinar i executar la divulgació de la normativa i jurisprudència en la gestió i recaptació d'ingressos.

Impulsar, coordinar i executar la tramitació dels expedients de contractació.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial • Membre del Comitè Executiu

CAP DE SERVEI D'ASSESSORIA JURIDICA I CONTRACTACIO

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 1349

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 29-1031

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir, coordinar i supervisar la representació i defensa lletrada de BASE. i dels ajuntaments prèvia designació d'aquests i en matèries relacionades directament amb les facultat delegades

Impulsar, dirigir i coordinar la determinació i control de la correcta aplicació de la normativa jurídica general en les actuacions i procediments que es realitzin en el compliment de les funcions encomanades a BASE.

Coordinar i executar l'emissió d'informes en matèria de gestió, recaptació d'ingressos i contractació que sol·liciti BASE o les administracions públiques i ens dependents amb qui mantingui relacions.

Coordinar i executar l'elevació a la tresoreria de propostes generals de suspensió cautelar del procediment de recaptació derivada d'accions recurribles o jurisdiccionals que afectin a una pluralitat d'interessats.

Impulsar i coordinar el seguiment del compliment per tercers del deure de col·laboració i informació general previst en la normativa vigent.

Impulsar, coordinar i executar la divulgació de la normativa i jurisprudència en la gestió i recaptació d'ingressos.

Impulsar, coordinar i executar la tramitació dels expedients de contractació.

Altres particularitats:

- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena
- Membre del Comitè Executiu

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA238 / BA237

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1 / A-A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos.

Impulsar, dirigir i coordinar la gestió general dels tributs de base territorial com: impost sobre béns immobles, impost sobre l'increment del valor dels terrenys, impost sobre construccions, instal·lacions i obres.

Impulsar, dirigir i coordinar les contribucions especials, quotes urbanístiques i manteniment.

Impulsar, dirigir, i coordinar:

- la gestió cadastral
- la gestió censal de l'Impost sobre Activitats Econòmiques.
- la gestió de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica.
- la gestió general d'altres ingressos de dret públic tributaris.
- la gestió en la concessió i denegació de beneficis fiscals.

Impulsar, dirigir, coordinar i supervisar: la gestió d'altres ingressos de dret públic no tributaris.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial • Membre del Comitè gestor



CAP DE SECCIÓ DE RECURSOS HUMANS I QUALITAT (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA186

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos i d'acord amb els Estatuts.

Coordinar les propostes de contractació.

Elaborar el pla de formació.

Dirigir i coordinar el desenvolupament, l'avaluació de personal i el sistema de retribució variable.

Coordinar la gestió de recursos humans.

Impulsar, la proposta de plantilla i *relació de Llocs de treball*.

Realitzar les funcions d'interlocució amb la representació social de BASE.

Gestionar la comunicació interna i externa, així com la imatge corporativa de BASE.

Mantenir el Sistema de Gestió de la Qualitat de BASE i desplegar els criteris del model EFQM d'excel·lència.

Integrar el pla operatiu de BASE amb el pla estratègic corporatiu.

Gestionar la informació que s'ha de publicar d'acord amb la Llei de Transparència.

Coordinar les propostes de capítol I i el seu seguiment.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Membre Comitè Executiu

CAP DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS I QUALITAT

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA228

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos i d'acord amb els Estatuts.

Coordinar les propostes de contractació.

Elaborar el pla de formació.

Dirigir i coordinar el desenvolupament, l'avaluació de personal i el sistema de retribució variable.

Coordinar la gestió de recursos humans.

Impulsar, la proposta de plantilla i *relació de Llocs de treball*.

Realitzar les funcions d'interlocució amb la representació social de BASE.

Gestionar la comunicació interna i externa, així com la imatge corporativa de BASE.

Mantenir el Sistema de Gestió de la Qualitat de BASE i desplegar els criteris del model EFQM d'excel·lència.

Integrar el pla operatiu de BASE amb el pla estratègic corporatiu.

Gestionar la informació que s'ha de publicar d'acord amb la Llei de Transparència.

Coordinar les propostes de capítol I i el seu seguiment.

Altres particularitats:

- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena
- Membre Comitè Executiu

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA185

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: Cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar la gestió comptable i pressupostària de BASE.

Elaborar els comptes de gestió de la recaptació i la liquidació del pressupost.

Impulsar, dirigir i realitzar la funció de control i fiscalització prevista en la normativa reguladora de les hisendes locals.

Impulsar i fer el seguiment dels comptes corrents, fons, valors i efectes de BASE, així com la gestió de cobraments i pagaments.

Elaborar els informes que li són requerits sobre la gestió comptable, pressupostària, financera i de situació de tresoreria que resultin necessaris per la gestió de BASE.

Altres particularitats: • Dedicació horària plena • Membre Comitè Executiu

CAP DE SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA231

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: Cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar la gestió comptable i pressupostària de BASE.

Elaborar els comptes de gestió de la recaptació i la liquidació del pressupost.

Impulsar, dirigir i realitzar la funció de control i fiscalització prevista en la normativa reguladora de les hisendes locals.

Impulsar i fer el seguiment dels comptes corrents, fons, valors i efectes de BASE, així com la gestió de cobraments i pagaments.

Elaborar els informes que li són requerits sobre la gestió comptable, pressupostària, financera i de situació de tresoreria que resultin necessaris per la gestió de BASE.

Altres particularitats:

- Disponibilitat parcial
- Dedicació horària plena
- Membre Comitè Executiu

CAP DE SERVEI DE NOUS PROJECTES

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: 356

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent.

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació.

Col.laborar en relació als projectes d'Administració Electrònica de BASE.

Redactar plecs de prescripcions tècniques dels concursos públics per la provisió de béns o serveis, iniciats per Nous Projectes, a sol.licitud o amb col.laboració del departament de Serveis informàtics.

Col.laborar amb els Serveis informàtics en el desenvolupament i la coordinació de la ciber-seguretat de BASE.

Col.laborar en la transformació digital de BASE.

Impulsar i col.laborar en la implantació de projectes en matèria de gestió de relació amb els clients (CRM), gestió d'incidències (SAU) i qualitat de les dades.

Col.laborar i desenvolupar nous projectes en l'àmbit informàtic i tecnològic.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial



CAP DE SECCIÓ DE SERVEIS INFORMÀTICS (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA187

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA, BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar les tasques d'administració de la base de dades corporativa, del manteniment de les aplicacions i de la xarxa de comunicacions.

Dirigir i coordinar la seguretat dels sistemes informàtics.

Actualitzar, anàlitzar i desenvolupar el software informàtic.

Dissenyar l'accés i usabilitat dels sistemes d'informació.

Altres particularitats: • Disponibilitat completa • Membre Comitè Executiu



CAP DE SERVEI DE SERVEIS INFORMÀTICS

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA230

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1

CD/CE: 28-835

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA, BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de servei

Nivell professional: CAP DE SERVEI NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar les tasques d'administració de la base de dades corporativa, del manteniment de les aplicacions i de la xarxa de comunicacions.

Dirigir i coordinar la seguretat dels sistemes informàtics.

Actualitzar, analitzar i desenvolupar el software informàtic.

Dissenyar l'access i usabilitat dels sistemes d'informació.

Altres particularitats:

- Disponibilitat completa
- Dedicació horària plena
- Membre Comitè Executiu

CAP DE SECCIÓ DE D'INSPECCIÓ I COMPROVACIÓ (a extingir)

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA226

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A2

CD/CE: 25-680

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL II

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb la normativa vigent i amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar les tasques d'inspecció i comprovació en el seu àmbit de competència.

Realitzar les funcions inherents al lloc d'inspector en cap que li atribueix la legislació vigent.

Coordinar la resolució de recursos contra actes derivats de les actuacions inspectores.

Realitzar les actuacions de comprovació i investigació en els termes que preveu el Reglament general de la inspecció de tributs.

Tramitar els expedients sancionadors incoats en l'exercici de les seves funcions i practicar de les liquidacions o documents de cobrament en el supòsit que sigui procedent.

Impulsar i realitzar la comprovació de les obligacions de pagament en la resta d'ingressos gestionats.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

CAP DE SECCIÓ DE D'INSPECCIÓ I COMPROVACIÓ

1. IDENTIFICACIÓ DEL LLOC

Núm. de lloc: BA241 / BA242

Règim jurídic: funcionari

Grup i subgrup: A-A1 / A2

CD/CE: 26-759

Provisió i característiques del lloc de treball: la que determini la RLT

Adscripció: OA BASE, gestió d'ingressos

Lloc tipus: cap de secció

Nivell professional: CAP DE SECCIÓ NIVELL I

2. IDENTIFICACIÓ DE LES HABILITATS

Establertes al lloc tipus corresponent

3. IDENTIFICACIÓ DE RESPONSABILITATS

Contingut funcional general: *establertes al lloc tipus corresponent*

Contingut funcional específic:

Executar les funcions generals en l'àmbit d'actuació, d'acord amb la normativa vigent i amb els serveis establerts en el Reglament d'Organització i Funcionament de BASE, Gestió d'Ingressos-

Impulsar, dirigir i coordinar les tasques d'inspecció i comprovació en el seu àmbit de competència.

Realitzar les funcions inherents al lloc d'inspector en cap que li atribueix la legislació vigent.

Coordinar la resolució de recursos contra actes derivats de les actuacions inspectores.

Realitzar les actuacions de comprovació i investigació en els termes que preveu el Reglament general de la inspecció de tributs.

Tramitar els expedients sancionadors incoats en l'exercici de les seves funcions i practicar de les liquidacions o documents de cobrament en el supòsit que sigui procedent.

Impulsar i realitzar la comprovació de les obligacions de pagament en la resta d'ingressos gestionats.

Altres particularitats: • Disponibilitat parcial

DILIGÈNCIA - Per fer constar que aquest document que conté les fitxes descriptives dels llocs de treball de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, ha estat aprovat com a annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
Planificació i Organització

 **Diputació Tarragona**

FITXES VALORACIÓ dels LLOCS DE TREBALL

Octubre 2019

Àrea Gabinet de Presidència i Planificació

CAP DE PROJECTE DE PROJECTES EUROPEUS	
Núm. de lloc:	1288 / 1289
Nivell professional:	CAP DE PROJECTE DE NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	330
		Coneixements	80
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	80
	Autonomia	80	
	Responsabilitat	TOTAL	290
		Impacte en l'Organització	40
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	50
		Disponibilitat parcial	50
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		680	
<i>valor puntuació CD</i>		20	



Àrea Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria

RESPONSABLE D'UNITAT DE SISTEMES D'INFORMACIÓ	
Núm. de lloc:	1291
Nivell professional:	RESPONSABLE UNITAT

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	330
		Coneixements	80
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	80
		Autonomia	80
	Responsabilitat	TOTAL	240
		Impacte en l'Organització	20
		Magnitud estratègica	0
		Trascendència econòmica	20
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
		Dedicació horària ampliada	0
VLT GLOBAL		580	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>150</i>	

Àrea de Serveis Interns

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ DE SERVEIS GENERALS	
Núm. de lloc:	1312
Nivell professional:	CAP SECCIÓ NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
	Autonomia	100	
	Responsabilitat	TOTAL	300
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
	Perillositat	0	
	Dedicació	TOTAL	0
Disponibilitat parcial		0	
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada	0		
VLT GLOBAL		680	
<i>valor puntuació CD</i>		210	

Àrea Servei d'Assistència Municipal (SAM)

CAP DE SERVEI D'ARQUITECTURA	
Núm. de lloc:	1327
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	400
		Coneixements	100
		Experiència professional	100
		Incertesa / Dificultat tècnica	100
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	400
		Impacte en l'Organització	60
		Magnitud estratègica	40
		Trascendència econòmica	60
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	100
		Responsabilitat treball d'altres	80
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	227
		Disponibilitat parcial	65
		Disponibilitat completa	0
Dedicació horària plena		162	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		1037	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>300</i>	

CAP DE PROJECTE D'ARQUITECTURA MUNICIPAL	
Núm. de lloc:	1328
Nivell professional:	CAP DE PROJECTE NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	300
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		680	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>210</i>	

CAP DE PROJECTE DE PROJECTES D'ARQUITECTURA	
Núm. de lloc:	1329
Nivell professional:	CAP DE PROJECTE NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
	Responsabilitat	Autonomia	100
		TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		690	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>220</i>	

CAP DE PROJECTE D'UNITAT DE DIRECCIÓ D'OBRES	
Núm. de lloc:	1330
Nivell professional:	CAP DE PROJECTE NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		690	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>220</i>	

CAP DE PROJECTE DE SUPERVISIO TECNICA DE PROJECTES	
Núm. de lloc:	1333
Nivell professional:	CAP DE PROJECTE NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		690	
<i>valor puntuació CD</i>		220	

CAP DE PROJECTE D'ENGINYERIA MUNICIPAL	
Núm. de lloc:	1334
Nivell professional:	CAP DE PROJECTE NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		690	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>220</i>	

CAP SECCIÓ DE SUPORT JURÍDIC	
Núm. de lloc:	1322
Nivell professional:	CAP SECCIÓ NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	300
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
		Disponibilitat completa	0
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		680	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>210</i>	

CAP SECCIÓ DE GESTIO DE SERVEIS	
Núm. de lloc:	1323
Nivell professional:	CAP SECCIÓ NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	300
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
		Dedicació horària ampliada	0
	VLT GLOBAL	680	
	<i>valor puntuació CD</i>	<i>210</i>	

CAP SECCIÓ DE SUPORT ECONÒMIC	
Núm. de lloc:	1326
Nivell professional:	CAP SECCIÓ NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	300
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
		Dedicació horària ampliada	0
VLT GLOBAL		680	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>210</i>	

CAP SECCIÓ D'E-ADMINISTRACIÓ	
Núm. de lloc:	1325
Nivell professional:	CAP SECCIÓ NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	300
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	50
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
		Dedicació horària ampliada	0
	VLT GLOBAL	680	
	<i>valor puntuació CD</i>	<i>210</i>	



Àrea Servei d'Assistència al Territori (SAT)

CAP DE SECCIÓ D'OFICINA TECNICA	
Núm. de lloc:	1336
Nivell professional:	CAP DE SECCIÓ NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
		Dedicació horària ampliada	0
	VLT GLOBAL	690	
	<i>valor puntuació CD</i>	220	

Patronat de Turisme

CAP DE SECCIÓ PATRONAT DE TURISME	
Núm. de lloc:	1348
Nivell professional:	CAP DE SECCIÓ NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		138	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		828	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>220</i>	

CAP DE SECCIÓ TURISME COSTA DAURADA	
Núm. de lloc:	1243
Nivell professional:	CAP DE SECCIÓ NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	0
		Disponibilitat parcial	0
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		138	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		828	
<i>valor puntuació CD</i>		220	

O. A. BASE

CAP DE SERVEI D'ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ

Núm. de lloc:	1349
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	400
		Coneixements	100
		Experiència professional	100
		Incertesa / Dificultat tècnica	100
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	400
		Impacte en l'Organització	60
		Magnitud estratègica	40
		Trascendència econòmica	60
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	100
		Responsabilitat treball d'altres	80
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	60
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	227
		Disponibilitat parcial	65
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		162	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		1037	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>300</i>	

CAP DE SERVEI DE RECAPTACIÓ EXECUTIVA	
Núm. de lloc:	1350
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	350
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	40
		Trascendència econòmica	60
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	204
		Disponibilitat parcial	58
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		146	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		934	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>260</i>	

CAP DE SERVEI DE SERVEIS INFORMÀTICS	
Núm. de lloc:	BA230
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	330
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	40
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	199
		Disponibilitat parcial	0
		Disponibilitat completa	107
Dedicació horària plena		142	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		959	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>240</i>	

CAP DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS I QUALITAT	
Núm. de lloc:	BA228
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
	Responsabilitat	Autonomia	100
		TOTAL	330
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	40
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	199
		Disponibilitat parcial	57
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		142	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		909	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>240</i>	

CAP DE SERVEI DE GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA	
Núm. de lloc:	BA231
Nivell professional:	CAP DE SERVEI NIVELL II

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	330
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	40
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	199
		Disponibilitat parcial	57
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		142	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		909	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>240</i>	

CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA	
Núm. de lloc:	BA237 / BA238
Nivell professional:	CAP DE SECCIO NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
		Autonomia	100
	Responsabilitat	TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
	Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50	
	Penositat i Perillositat	TOTAL	10
		Esforç	10
		Ambient	0
		Perillositat	0
	Dedicació	TOTAL	55
		Disponibilitat parcial	55
		Disponibilitat completa	0
		Dedicació horària plena	0
		Dedicació horària ampliada	0
	VLT GLOBAL		745
	<i>valor puntuació CD</i>		<i>220</i>

CAP DE SECCIÓ D'INSPECCIÓ I COMPROVACIÓ	
Núm. de lloc:	BA241 / BA242
Nivell professional:	CAP DE SECCIO NIVELL I

FACTORS DE VALORACIÓ	Dificultat Tècnica	TOTAL	370
		Coneixements	90
		Experiència professional	90
		Incertesa / Dificultat tècnica	90
	Responsabilitat	Autonomia	100
		TOTAL	310
		Impacte en l'Organització	50
		Magnitud estratègica	20
		Trascendència econòmica	40
		Responsabilitat Habilitats	0
		Responsabilitat treball propi	90
		Responsabilitat treball d'altres	60
		Responsabilitat per relacions: Atenció al públic	0
		Responsabilitat per relacions: Internes i externes	50
		Penositat i Perillositat	TOTAL
	Esforç		10
	Ambient		0
	Perillositat		0
	Dedicació	TOTAL	55
		Disponibilitat parcial	55
Disponibilitat completa		0	
Dedicació horària plena		0	
Dedicació horària ampliada		0	
VLT GLOBAL		745	
<i>valor puntuació CD</i>		<i>220</i>	

DILIGÈNCIA - Per fer constar que aquest document que conté les fitxes de valoració de llocs de treball de comandament de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, ha estat aprovat com a annex pel Ple, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

DECLARACIÓN AL XII PLENO DE LA FEMP EN FAVOR DE LA AGENDA 2030 DE LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE

La Agenda 2030 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 25 de septiembre de 2015, es el marco político internacional que los Estados miembros de Naciones Unidas han asumido como hoja de ruta para la sostenibilidad de la vida de las personas desde una perspectiva social, cultural, económica y medio ambiental. De ahí que los cinco pilares sobre los que se construye la Agenda sean planeta, personas, paz, prosperidad y alianzas.

Diecisiete Objetivos que conectan de manera directa la acción internacional, nacional y local, y que sitúan a las ciudades y a sus gobiernos como poderes públicos primordiales para su efectiva consecución. Así, lo reconoce la Resolución de Naciones Unidas que adoptó la Agenda, y así se reafirma en la Declaración que se aprobará el próximo día 25 de septiembre en el marco de la Cumbre de los Objetivos de Desarrollo Sostenible que se celebrará en la sede de Naciones Unidas (Nueva York).

Un legítimo reconocimiento sustentado en la emergencia de las ciudades como referentes globales de las políticas a favor de la sostenibilidad humana, y resultado de una intensa labor de incidencia de los gobiernos locales y de las asociaciones que les representamos, para lograr que la voz de los poderes locales cuente, haciendo nuestra, una responsabilidad internacional que pone el acento no sólo en ‘no dejar a nadie atrás’ sino en “no dejar ningún lugar atrás”. Una responsabilidad que ha supuesto la aprobación de una Estrategia propia y la incorporación de la FEMP como institución clave en el Plan de Acción de España para la implementación de la Agenda 2030.

El XII Pleno de la FEMP asume un compromiso político y ético con la Agenda 2030 para convertirla en una prioridad estratégica a nivel nacional e internacional, convencidos de que es el marco de políticas públicas a seguir en los próximos años para el desarrollo de una sociedad más justa, libre e igualitaria.

Se cumplen cuatro años desde la aprobación de este ambicioso acuerdo, tiempo en el que el liderazgo inequívoco de las ciudades para su exitosa implementación ha quedado demostrado, pero, también tiempo en el que ha quedado patente la necesidad de una nueva distribución de responsabilidades sustentada en un nuevo modelo de gobernanza que materialice las reformas necesarias para poder dar respuesta a los acuciantes desafíos a los que nos enfrenta la Agenda 2030 en el país.

A lo largo de casi cuarenta años el trabajo en red de la Administración Local ha sido esencial para la búsqueda de soluciones y para el impulso de instrumentos que favorecen el mejor diseño e implementación de políticas públicas. Una labor en red que la Federación debe favorecer en este mandato para la alineación estratégica con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Existen enormes retos e incertidumbre sobre como conseguir cumplir con esta Agenda, pero también existe un consenso unánime que reconoce que su logro dependerá de la capacidad para hacerlos realidad en nuestras ciudades y pueblos. Somos el nivel de gobierno capaz de traducir una agenda universal y amplia en políticas públicas concretas y tangibles.

Conscientes del momento crucial, y del reto que ello supone, el XII Pleno de la FEMP reafirma su compromiso con la Agenda 2030 para lo cual declara que:

- Continuaremos trabajando en nuestro próximo mandato (2019-2023) en el fortalecimiento institucional, la sensibilización y las capacidades de nuestros miembros para la formulación y desarrollo de estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento efectivo de los ODS. Ampliaremos nuestros esfuerzos por generar una política de cohesión a nivel nacional y una adecuada articulación multinivel (central, autonómica y local) para la construcción e implementación conjunta de una estrategia país de la Agenda 2030. Con ello, consolidaremos el papel de la FEMP como institución clave en el impulso de la Agenda 2030 tanto a nivel local, como europeo y mundial.

- Convencidos que la acción local es indispensable para la exitosa implementación de Agenda 2030 y para lograr la implicación de la ciudadanía, nos comprometemos a fortalecer y legitimar el papel estratégico de los gobiernos locales en la planificación, ejecución y rendición de cuentas en el cumplimiento de los ODS como agentes aceleradores del desarrollo de la Agenda 2030 en España. Para tal fin, seguiremos trabajando para otorgarles un papel de liderazgo en el proceso, así como recursos técnicos y materiales necesarios para ejercer su rol de impulsores del cambio en sus territorios.
- Estableceremos y fortaleceremos políticas públicas aceleradoras que son parte del trabajo diario de los gobiernos locales, desde la economía circular, la Agenda Urbana, las políticas de género, inclusión y lucha contra la desigualdad, la participación ciudadana, la transparencia y el gobierno abierto, la salud y la educación, la transición ecológica, la resiliencia y la sostenibilidad ambiental, el consumo responsable, la generación de empleo, la cooperación descentralizada y la cultura, entre otras.
- Por todo ello el XII Pleno de la FEMP confía que los diferentes espacios de discusión y decisión internacional sobre la Agenda 2030, como la Cumbre de los 17 ODS, reconozcan y refuercen el papel de los Gobiernos Locales y de sus Asociaciones para acelerar la implementación de los objetivos globales, planteando la adopción de marcos de acción que refuercen las capacidades locales y movilice una financiación adecuada, para ello es necesario consolidar espacios de diálogo entre los Gobiernos Locales, los Gobiernos Nacionales y el sistema de las Naciones Unidas.
- Finalmente, animamos a los gobiernos locales a que en el cuarto aniversario de la aprobación de la Agenda 2030, el próximo día 25 de septiembre, se sumen a esta declaración en favor de los diecisiete Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

CPISR-1 C Maria Pilar Sanchez Peña - DNI ** el dia 10/12/2019 a les 12:44:00 i ** Noemí Llauredó i Sans (R:P4300000I) el dia 12/12/2019 a les 14:01:56

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE LA RIBERA D'EBRE, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida de la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lma. Sra., Gemma Carim Gironés presidenta del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Joan Carles Lacueva Coll.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL·LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	20.700 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	13.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	34.200 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Benissanet
- Garcia
- Miravet
- Móra la Nova
- La Palma d'Ebre
- Rasquera
- Riba-roja d'Ebre
- La Torre de l'Espanyol
- Vinebre

TOTAL: 9 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de

situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.

- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.

- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre
La presidenta,

Noemí Llauredó i Sans

Gemma Carim Gironés

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre

Pilar Sánchez Peña

Joan Carles Lacueva Coll

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauradó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Joan Sans Freixas president del Consell Comarcal del Baix Penedès, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Salvador Ester Casals.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal del Baix Penedès presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Baix Penedès, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal del Baix Penedès ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal del Baix Penedès ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal del Baix Penedès els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal del Baix Penedès i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal del Baix Penedès en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL-LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	4.600 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	3.000 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	7.600 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal del Baix Penedès:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Masllorenç
- El Montmell

TOTAL: 2 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal del Baix Penedès, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- *(si és el cas)* Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- *(si és el cas)* Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.

- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les

quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCió COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal del Baix Penedès
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Joan Sans Freixas

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal del Baix Penedès

Pilar Sánchez Peña

Salvador Ester Casals

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Enx amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Joaquim Calatayud Casals president del Consell Comarcal del Baix Camp, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Joan Manuel Abelló.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal del Baix Camp presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Baix Camp, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal del Baix Camp ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal del Baix Camp ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal del Baix Camp els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal del Baix Camp i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal del Baix Camp en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL·LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal del Baix Camp, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	48.300 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	31.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	79.800 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal del Baix Camp:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- L'Albiol
- L'Aleixar
- Alforja
- Almoster
- Arbolí
- L'Argentera
- Les Borges del Camp
- Botarell
- Capafonts
- Castellvell del Camp
- Colldejou
- Duesaigües
- La Febró
- Maspujols
- Prades
- Riudecanyes
- Riudecols
- Riudoms
- Vilanova d'Escornalbou
- Vilaplana
- Vinyols i els Arcs

TOTAL: 21 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.

- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal del Baix Camp, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal del Baix Camp
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Joaquim Calatayud Casals

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal del Baix Camp

Pilar Sánchez Peña

Joan Manuel Abelló

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Xavier Faura i Sanmartín president del Consell Comarcal del Baix Ebre, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit per la secretària general de la corporació, Sra. Rosa M^a Soler Arrufat.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal del Baix Ebre presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Baix Ebre, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal del Baix Ebre ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal del Baix Ebre ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal del Baix Ebre els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal del Baix Ebre i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal del Baix Ebre en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL·LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal del Baix Ebre, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	20.700 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	13.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	34.200 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal del Baix Ebre:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Aldover
- Alfara de Carles
- Benifallet
- Bitem
- Camarles
- Paüls
- El Perelló
- Tivenys
- Xerta

TOTAL: 9 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal del Baix Ebre, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.

- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCió COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.

- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal del Baix Ebre
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Xavier Faura i Sanmartín

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

La secretària general del
Consell Comarcal del Baix Ebre

Pilar Sánchez Peña

Rosa M^a Soler Arrufat

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERÀ, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Magí Trullols Trull, president del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Xavier Salvadó Vives.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal de la Conca de Barberà presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de la Conca de Barberà, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal de la Conca de Barberà ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal de la Conca de Barberà ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal de la Conca de Barberà els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Conca de Barberà i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal de la Conca de Barberà en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL-LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	50.600 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	33.000 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	83.600 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal de la Conca de Barberà:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Barberà de la Conca
- Blancafort
- Conesa
- L'Espluga de Francolí
- Forès
- Llorac
- Montblanc
- Passanant i Belltall
- Les Piles
- Pira
- Pontils
- Rocafort de Queralt
- Santa Coloma de Queralt
- Sarral
- Savallà del Comtat
- Senan
- Solivella
- Vallclara
- Vallfogona de Riucorb
- Vilanova de Prades
- Vilaverd
- Vimbodí i Poblet

TOTAL: 22 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.

- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal de la Conca de Barberà, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona

La presidenta,

Noemí Llauredó i Sans

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

Pilar Sánchez Peña

Pel Consell Comarcal de la Conca de
Barberà

El president,

Magí Trullols Trull

El secretari general del
Consell Comarcal de la Conca de Barberà

Xavier Salvadó Vives

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ensi amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Xavier Gràcia Juanpere, president del Consell Comarcal del Priorat, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Arturo González Benet.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal del Priorat presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Priorat, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal del Priorat ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal del Priorat ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal del Priorat els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal del Priorat i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal del Priorat en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL-LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal del Priorat, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	48.300 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	31.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	79.800 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal del Priorat:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Bellmunt del Priorat
- La Bisbal de Falset
- Cabacés
- Capçanes
- La Figuera
- Gratallops
- Els Guiamets
- El Lloar
- Marçà
- Margalef
- El Masroig
- El Molar
- La Morera de Montsant
- Poboleda
- Porrera
- Pradell de la Teixeta
- La Torre de Fontaubella
- Torroja del Priorat
- Ulldemolins
- La Vilella Alta
- La Vilella Baixa

TOTAL: 21 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.

- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal del Priorat, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal del Priorat
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Xavier Gràcia Juanpere

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal del Priorat

Pilar Sánchez Peña

Arturo González Benet

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE LA TERRA ALTA, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lma. Sra. Neus Sanromà i Samper presidenta del Consell Comarcal de la Terra Alta, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. M^a Teresa Casanova Gurrera.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal de la Terra Alta presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de la Terra Alta, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal de la Terra Alta ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal de la Terra Alta ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal de la Terra Alta els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal de la Terra Alta i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal de la Terra Alta en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL-LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal de la Terra Alta, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	23.000 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	15.000 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	38.000 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal de la Terra Alta:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Arnes
- Batea
- Bot
- Caseres
- Gandesa
- Horta de Sant Joan
- El Pinell de Brai
- La Pobla de Massaluca
- Prat de Comte
- Vilalba dels Arcs

TOTAL: 10 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de

situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal de la Terra Alta, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.

- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCió COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.

- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal de la Terra Alta
La presidenta,

Noemí Llauredó i Sans

Neus Sanromà i Samper

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

La secretària general del
Consell Comarcal de la Terra Alta

Pilar Sánchez Peña

M^a Teresa Casanova Gurrera

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL-LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Joan Roig Castell president del Consell Comarcal del Montsià, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit per la secretari general de la corporació, Sr. Gregorio Juárez Rodríguez.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal del Montsià presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Montsià, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal del Montsià ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal del Montsià ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal del Montsià els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal del Montsià i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal del Montsià en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL·LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal del Montsià, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	16.100 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	10.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	26.600 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal del Montsià:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Freginals
- La Galera
- Godall
- Mas de Barberans
- Masdenverge
- Santa Bàrbara
- Uldecona

TOTAL: 7 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal del Montsià, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- *(si és el cas)* Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- *(si és el cas)* Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.

- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.

- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal del Montsià
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Joan Roig Castell

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal del Montsià

Pilar Sánchez Peña

Gregorio Juárez Rodríguez

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra. Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Joan Martí Pla i Pla president del Consell Comarcal del Tarragonès, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Josep Gómez Belluga.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal del Tarragonès presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal del Tarragonès, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal del Tarragonès ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal del Tarragonès ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal del Tarragonès els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal del Tarragonès i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal del Tarragonès en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL·LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal del Tarragonès, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	13.800 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	9.000 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	22.800 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal del Tarragonès:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Creixell
- La Nou de Gaià
- Renau
- Salomó
- Vespella de Gaià
- Vilallonga del Camp

TOTAL: 6 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.
- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal del Tarragonès, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.

- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.

- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal del Tarragonès
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Joan Martí Pla i Pla

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal del Tarragonès

Pilar Sánchez Peña

Josep Gómez Belluga

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE D795660E6D6A45DC96663A6F63BFA415 i data d'emissió 10/01/2020 a les 12:15:15

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP, PER A LA IMPLEMENTACIÓ DE LA PLATAFORMA DE SERVES DIGITALS ACTIO ALS MUNICIPIS

Tarragona, _____ de _____ de 2019

D'una part, l'Il·lma. Sra. Noemí Llauredó i Sans, presidenta de la Diputació de Tarragona, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistida per la secretària general de la corporació, Sra, Pilar Sánchez Peña.

D'altra, l'Il·lm. Sr. Joan Maria Sanahuja Segú president del Consell Comarcal de l'Alt Camp, que actua en nom i representació d'aquesta corporació, assistit pel secretari general de la corporació, Sr. Marc Brufau Cochs.

Les parts es reconeixen competència i capacitat per formalitzar aquest Conveni i, de comú Acord,

MANIFESTEN

1. En el marc de les competències atribuïdes a les diputacions, d'acord a la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, es troba la prestació dels serveis d'administració electrònica als municipis amb una població inferior a 20.000 habitants. En aquest sentit, la tramitació electrònica dels procediments ha de constituir l'actuació habitual de totes les Administracions, tant en la seva relació amb les persones interessades com en la gestió interna i en els intercanvis d'informació entre diferents organismes. Aquesta competència dona un pas ferm i decidit cap a la digitalització de les administracions públiques, amb l'establiment de nous drets per als ciutadans que comporten noves obligacions, entre d'altres, per als ens locals.

2. Per aquest motiu, la Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), que té com a objectiu l'assistència als ens locals de la demarcació amb menys recursos en aquelles matèries que són de la seva competència, i l'Àrea de Coneixement i Qualitat han desenvolupat una plataforma de serveis digitals (ACTIO) destinada als ens locals de la demarcació. Aquesta eina tecnològica pretén posar a la seva disposició un instrument que inclou l'estandarització dels procediments administratius dels ens locals, el mòdul de la funció interventora, així com aquelles altres aplicacions que faciliten la tramitació electrònica, i també assegurar el compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i qualsevol altra normativa relacionada amb l'administració electrònica.

Aquest canvi no és fàcil ni senzill ja que va associat a una nova visió organitzativa i cultural, bàsica per a la bona governança i per facilitar serveis de qualitat a la ciutadania.

3. ACTIO abasta un conjunt d'aplicacions tecnològiques, les quals permeten portar a terme la gestió ordinària de l'ens. Disposa d'un doble funcionament: un gestor documental i un tramitador automatitzat i compta amb una eina de suport eSAM-Actio i un servei d'assistència i tutorització per part d'un equip especialitzat.

4. Respecte les competències dels Consells Comarcals, l'article 25.1.c del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya, estableix que els correspon *"Les que li deleguin o li encarreguin de gestionar l'Administració de la Generalitat, la diputació corresponent, els municipis, les mancomunitats i les comunitats de municipis, i les organitzacions associatives d'ens locals regulades pels títols X i XI del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Les delegacions o els encàrrecs de gestió han d'anar acompanyats de la transferència dels recursos necessaris per a exercir-los."* En aquest sentit, el Consell Comarcal de l'Alt Camp presta els serveis de proximitat als ens locals en matèria de suport informàtic.

5. Per assegurar l'èxit del projecte i garantir la implementació completa d'ACTIO, la Diputació de Tarragona i el Consell Comarcal de l'Alt Camp, tenen la voluntat d'establir una col·laboració en aquesta matèria.

6. Com a primer pas d'aquesta col·laboració interadministrativa, per tot el que s'ha exposat i amb la finalitat de concretar aquesta col·laboració, les parts acorden subscriure aquest Conveni.

7. El Consell Comarcal de l'Alt Camp ha declarat de manera expressa estar al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la seguretat social i en data xxxxxxxx s'ha comprovat que no és deutor de la Diputació de Tarragona.

8. El Consell Comarcal de l'Alt Camp ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

9. La Diputació de Tarragona ha aprovat aquest Conveni mitjançant _____, en data _____.

CLÀUSULES

Primera. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és determinar i regular la col·laboració entre els dos Ens en la implementació de l'administració digital en els ens locals mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.

1.2. Facilitar al Consell Comarcal de l'Alt Camp els recursos econòmics i tècnics que garanteixin la viabilitat de la implementació de l'administració digital, en el seu àmbit territorial.

Segona. FINALITATS

2.1. Establir un marc de col·laboració entre el Consell Comarcal de l'Alt Camp i la Diputació de Tarragona com a mecanisme de garantia per la prestació de l'assistència en matèria d'administració digital.

2.2. Col·laborar amb el Consell Comarcal de l'Alt Camp en la implementació completa d'ACTIO als ens locals de la seva comarca.

2.3. El destinatari dels recursos econòmics i tècnics d'aquesta col·laboració serà el Consell Comarcal, qui, a la vegada, serà l'encarregat de garantir als municipis de la seva comarca la implementació de l'administració digital, concretada en les tasques que es defineixen en la clàusula tercera d'aquest conveni "Compromisos de col·laboració".

Tercera. COMPROMISOS DE COL-LABORACIÓ

Aquesta col·laboració es materialitza en el següents compromisos per ambdues parts:

3.1. Per part de la Diputació de Tarragona:

- 3.1.1. Mantenir la plataforma de serveis digitals als municipis, així com a la seva actualització tecnològica i al compliment de la normativa tècnica.
- 3.1.2. Supervisar el correcte funcionament i la corresponent formació i actualització del personal de l'ens local encarregat de la seva gestió.
- 3.1.3. L'allotjament de la documentació i dels expedients, que l'ens local elabori sota la seva responsabilitat i dipositi en les aplicacions disponibles a la plataforma.
- 3.1.4. Finançar el cost de les actuacions objecte de col·laboració mitjançant una aportació econòmica.

Aquest suport econòmic resta sotmès al Regim jurídic de les subvencions públiques i es determina com import màxim, a favor del Consell Comarcal de l'Alt Camp, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 1010-4910-46500, per tal d'assegurar el correcte desenvolupament de la col·laboració:

Exercici 2019:	43.700 euros (2.300 euros per municipi)
Exercici 2020*:	28.500 euros (1.500 euros per municipi)
Total:	72.200 euros

Les despeses a finançar són les derivades del personal que el Consell Comarcal tingui adscrit al projecte i les corresponents a la contractació de serveis directament relacionats amb els compromisos adquirits pel Consell en aquest Conveni.

*Respecte l'exercici 2020, en tractar-se d'una despesa plurianual, aquesta queda subordinada al crèdit que autoritzi el respectiu pressupost.

3.2. Pel part del Consell Comarcal de l'Alt Camp:

3.2.1. Els municipis on es desplegaran les tasques derivades dels compromisos adquirits pel Consell Comarcal són els que ja compten amb ACTIO o bé està prevista la seva implementació durant l'exercici 2019 i, concretament:

- Aiguamúrcia
- Alió
- Bràfim
- Cabra del Camp
- Figuerola del Camp
- Els Garidells
- La Masó
- El Milà
- Mont-ral
- Montferri
- Nulles
- Picamoixons
- El Pla de Santa Maria
- El Pont d'Armentera
- Querol
- La Riba
- Rodonyà
- El Rourell
- Vilabella

TOTAL: 19 municipis

Les accions a desenvolupar es realitzaran durant els exercicis 2019 i 2020 seguint el calendari següent:

A iniciar l'exercici 2019

3.2.2. Assistència als municipis per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), la qual es concreta en:

- Preparar i aprovar la política de seguretat, incloent la definició de rols i l'assignació de responsabilitats.
- Categoritzar els sistemes atenent a la valoració de la informació tractada i dels serveis prestats.
- Realitzar l'anàlisi de riscos, incloent la valoració de les mesures de seguretat existents.
- Preparar i aprovar la Declaració d'aplicabilitat de les mesures de seguretat de l'Annex II de l'ENS.

- Elaborar un pla d'adequació per a la millora de la seguretat, sobre la base de les insuficiències detectades, incloent terminis estimats d'execució.

Per portar endavant aquesta tasca, caldrà tenir en compte la metodologia de treball fixada en la Guia d'entitats locals sobre l'esquema nacional de seguretat, quadern de recomanacions, elaborada per la FEMP.

En cas que hi hagi algun ens local que hagi treballat ja en l'esquema nacional de seguretat, la tasca a desenvolupar serà emetre informe sobre l'estat de situació de la seguretat, per tal d'establir uns criteris únics i similars als diferents ens locals.

3.2.3. Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC, la qual es concreta en:

- Facilitar el coneixement de la gestió documental al personal treballador dels municipis i ajudar-los en la seva implementació, així com en la gestió dels expedients.

Durant l'exercici 2020

3.2.4. Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments, la qual es concreta en:

- Efectuar els canvis necessaris a la seu electrònica dels ens locals per a facilitar l'accés dels serveis a la ciutadania.
- Personalitzar els serveis de la carpeta ciutadana.

3.2.5. Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania, la qual es concreta en:

- Col·laborar en la formació de la ciutadania en l'ús de la identificació i signatura digital.
- Sensibilitzar a la ciutadania en les eines digitals.
- Formar i oferir suport dels serveis a les empreses i entitats sense ànim de lucre.
- Formar i sensibilitzar en l'ús de la identificació i signatura digital.

S'haurà de dur a terme, com a mínim, dues sessions de difusió per municipi.

Quarta. ACCEPTACIÓ DE LA SUBVENCIÓ

El beneficiari accepta, mitjançant la signatura d'aquest document, la subvenció així com les condicions generals i específiques estipulades en aquest conveni i a la resta de normativa aplicable.

Cinquena. PUBLICITAT I TRANSPARÈNCIA

5.1. La divulgació d'aquest Conveni es du a terme mitjançant la inserció en la Seu electrònica de cada Ens.

5.2. Així mateix, el Consell està obligat a donar compliment a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment d'aquestes obligacions es sanciona d'acord amb la legislació sobre transparència.

Sisena. VIGÈNCIA, MODIFICACIÓ I RESOLUCIÓ ANTICIPADA

6.1. Aquest Conveni té vigència fins el 31 de desembre de 2020, sempre que es compleixin els compromisos establerts en la clàusula tercera. Aquest termini es fixa com a improrrogable.

6.2. El conveni no es pot modificar unilateralment per una de les parts. Qualsevol variació o modificació del Conveni requereix el mutu acord de les parts i s'ha de formalitzar mitjançant la signatura de l'addenda del Conveni.

6.3. Les causes i formes d'extinció anticipada del Conveni són les següents:

a) Mutu acord de les parts que es manifesta expressament.

b) Renúncia d'una de les parts per manca de competència per executar les accions i altres causes degudament fonamentades. En aquest cas, la part interessada manifestarà expressament la seva voluntat a l'altra part qui ha d'acceptar la renúncia.

c) Incompliment de la finalitat i/o els compromisos establerts en els clàusules d'aquest Conveni. En aquest cas, la part interessada, previ advertiment a l'altra part, pot suspendre o deixar sense efecte el Conveni.

6.4. L'entrada en vigor de normes legislatives posteriors a l'aprovació d'aquest Conveni que l'afectin de manera directa o indirecta, pot ser causa que motivi la revisió del Conveni i que les parts acordin la seva adaptació.

Setena. COMPATIBILITAT

El Consell Comarcal de l'Alt Camp, podrà finançar l'actuació que desenvolupi en el marc d'aquest Conveni conjuntament amb altres programes o plans sense que en cap cas la suma de les subvencions concedides i/o altres ingressos de l'actuació superi el cost de la mateixa.

Vuitena. SEGUIMENT DE L'EXECUCIÓ, JUSTIFICACIÓ I TERMINIS

8.1. El Consell Comarcal ha de justificar el compliment dels seus compromisos mitjançant la tramesa de la documentació següent:

- Sol·licitud de pagament de la subvenció, d'acord amb el model normalitzat de la Diputació de Tarragona.
- Memòria justificativa del programa, la qual haurà d'incloure per a cadascuna de les tasques definides en el punt segon, un informe individualitzat per cada municipi, amb desglossament de les tasques realitzades, la identificació del personal/empresa que les dut a terme, així com la imputació de les hores destinades a cada tasca.
- Llista de despeses imputades al projecte, amb el detall suficient per identificar-les de forma inequívoca i amb expressa indicació de la data en la qual s'ha produït el reconeixement de l'obligació corresponent.
- (si és el cas) Factura/es corresponent/s a la contractació dels serveis efectuada.
- (si és el cas) Certificat del compliment de la normativa de contractes del sector públic.
- Evidència documental de la difusió feta i de l'adequada publicitat de la participació de la Diputació en el finançament de les activitats subvencionades, on consti el nom i descripció de l'actuació subvencionada, el cost total i l'import de la subvenció.
- Balanç econòmic de la realització del programa, amb el desglossament de totes les despeses i ingressos que ha generat.

8.2. Els terminis d'execució i justificació són els següents:

Actuacions (clàusula 3a)	Data màxima d'execució	Data màxima de justificació
Assistència per assolir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) (clàusula 3.2.2.)	30/09/2020	09/10/2020
Col·laboració en la difusió de les eines de gestió documental – QDCAC (clàusula 3.2.3)		
Col·laboració en la implementació de la carpeta ciutadana i passarel·la de pagaments (clàusula 3.2.4)	31/12/2020	31/03/2021
Difusió de l'ús dels serveis per a la ciutadania (clàusula 3.2.5)		

El beneficiari pot sol·licitar una ampliació de la meitat del termini per a presentar la documentació justificativa, d'acord amb el previst a l'article 70 del Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

8.3. La Diputació de Tarragona, mitjançant l'informe tècnic corresponent, ha de verificar la justificació presentada i donar la seva conformitat abans de la tramitació del pagament corresponent.

8.4. La Diputació de Tarragona, a més, pot exercir el control financer sobre les subvencions concedides i els seus beneficiaris, en els termes de l'article 44 i següents de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i també, d'acord amb la base 24 de les Bases generals de subvencions de la Diputació.

Novena. PAGAMENTS

9.1. Per garantir la viabilitat del projecte, es preveuen els següents pagaments:

- Respecte de l'exercici 2019:

Un primer pagament del 50% de l'import concedit, després de l'aprovació d'aquest Conveni per les parts i previ a la justificació de les actuacions. No és necessària sol·licitud prèvia per part del Consell Comarcal. Aquest lliurament restarà condicionat a la correcta justificació de l'actuació.

Un segon pagament del 50% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

- Respecte de l'exercici 2020:

Un únic pagament del 100% de l'import de la concessió, un cop aprovada la documentació justificativa presentada.

9.2. En cas que el Consell Comarcal hagi percebut algun pagament, la falta de justificació parcial o total de la subvenció implicarà l'obligació de reintegrar les quantitats no justificades i pagades així com els interessos de demora corresponents, prèvia instrucció del corresponent procediment de reintegrament.

9.3. Els pagaments posteriors a la justificació es tramitaran atenent al nombre de municipis justificats i l'import per municipi fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni.

Així mateix, es tindrà en compte que les despeses justificades siguin d'import igual o superior al suport econòmic de la Diputació fixat a la clàusula 3.1.4. d'aquest Conveni. Si la despesa justificada és inferior cal aplicar les reduccions corresponents.

Quan es produeixi concurrència de finançaments i aquests superin el cost de l'activitat justificada, l'import del superàvit s'ha de deduir de l'aportació de la Diputació de Tarragona.

9.4. Amb caràcter general, l'import resultant dels pagaments s'ha de reduir en els supòsits que es determinen a continuació:

- Per la presentació de la justificació fora del termini indicat en aquest Conveni sense tenir una pròrroga autoritzada: 1% per presentació fora de termini i 0,25% més per cada mes excedit o fracció, amb un màxim d'un 5%.
- Incompliment de l'obligació d'adoptar les mesures de difusió fixades al Conveni: 5%

Desena. JURISDICCIO COMPETENT

10.1. Pel caràcter administratiu d'aquest Conveni, la solució de totes les qüestions litigioses que es derivin de la seva interpretació o execució ha de ser sotmesa a la jurisdicció contenciosa administrativa competent.

Onzena. RÈGIM JURÍDIC

11.1. El Règim Jurídic aplicable a aquest Conveni és el següent:

- Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RD 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals.
- Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret del Diputat delegat de l'àrea del SAM, de data 7 d'agost de 2017, pel qual es crea l'assistència als ens locals de la demarcació de Tarragona i de les Terres de l'Ebre per la implementació de l'administració digital mitjançant la plataforma de serveis digitals ACTIO.
- Bases generals de subvenció de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

I en prova de conformitat, les parts signen aquest Conveni en el lloc i en la data que s'indiquen a l'encapçalament, amb dos exemplar i a un sol efecte.

Per la Diputació de Tarragona
La presidenta,

Pel Consell Comarcal de l'Alt Camp
El president,

Noemí Llauredó i Sans

Joan Maria Sanahuja Segú

La secretària general
de la Diputació de Tarragona,

El secretari general del
Consell Comarcal de l'Alt Camp

Pilar Sánchez Peña

Marc Brufau Cochs

DILIGÈNCIA.- Per fer constar que aquest conveni ha estat aprovat com a annex pel Ple de la Diputació de Tarragona, en la data que consta en el corresponent acord.