

Expedient núm.:	Òrgan col·legiat:
PL/2022/2	El ple

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ	
Tipus de convocatòria	Ordinària
Data	24 / de març / 2022
Durada	Des de les 12:00 fins a les 12:10 hores
Lloc	Sala d'actes
Presidida per	JOSEP ABAD FERNANDEZ
Secretari	MARÍA DEL ROSARIO RODRÍGUEZ ROS

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ		
DNI	Nom i Cognoms	Assisteix
34763147G	ANTONI BOSCH CARABANTE	SÍ
43730742Z	CRISTINA PENA JOVE	SÍ
40876378L	ELISA TORRELLES TORMO	SÍ
78072660B	JAUME BORRERO MONTIJANO	SÍ
40895636A	JOSEP ABAD FERNANDEZ	SÍ
43700818J	JOAN ANDREU URBANO FERNÁNDEZ	SÍ
47934017Q	JUDIT TEIXINÉ BARADAD	SÍ
43714552Q	MANEL PLANA FARRAN	SÍ
78085749J	NURIA MONTSERRAT FERNANDEZ	NO
43730775R	RAUL JOVE BAÑERES	SÍ
43702630P	SILVIA OLMO PAREJA	SÍ

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

A) PART RESOLUTIVA

Aprovació de l'acta de la sessió anterior	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
Posada a disposició dels regidors l'Acta de la darrera sessió es aprovada per unanimitat.	

Expedient 154/2022. Convenis (Aprovació, Modificació o Extinció) CONVENI ENCÀRREC DE GESTIÓ DIPUTACIO DE LLEIDA INFORMÀTICA	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

De conformitat amb el que es disposa en els articles 47 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques, el Ple vista els antecedents que consten a l'expedient i la memòria d'alcaldia adopta per unanimitat el següent,

ACORD

PRIMER. Aprovar el CONVENI D'ENCÀRREC DE GESTIÓ DE DIFERENTS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA INFORMÀTICA ENTRE L'ENS LOCAL AJUNTAMENT DE ROSSELLÓ I LA DIPUTACIÓ DE LLEDA, amb el següent contingut:

REUNITS

D'una banda, la Diputació de Lleida amb NIF P2500000A i domicili al carrer del Carme 26 de Lleida, representada per l'il·lustre Sr. Diputat Francesc Sabanés i Serra amb DNI78082648V, en qualitat de Diputat de Noves Tecnologies.

I d'altra, l'ens local amb NIF i domicili a, representat per amb DNI.... .., en virtut de l'acord pres en data de.... ..

I que, a continuació seran referides, individualment, com part, DIPUTACIÓ i ENS LOCAL o, de forma conjunta, com parts.

Les parts es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària per a l'atorgament d'aquest Conveni i el caràcter amb el qual intervenen en aquest acte.

2. EXPOSEN



Ajuntament de Rosselló

I. Que per tal de garantir els drets dels ciutadans reconeguts a l'article 14 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i poder desenvolupar les competències previstes als articles 25 i 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, fent ús de sistemes informatitzats i d'accés electrònic, l'ENS LOCAL requereix d'un suport tècnic extern que li permeti una gestió informatitzada d'alguna de les seves funcions i de les relacions amb els ciutadans.

II. La DIPUTACIÓ, en l'exercici de les seves competències de cooperació local (Art. 31 i 36 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local), disposa dels mecanismes tècnics i logístics suficients per tal de facilitar la gestió als municipis d'algunes de les seves competències.

III. L'ENS LOCAL ha considerat d'interès l'ofertament de la DIPUTACIÓ per tal de col·laborar en la gestió i rebre l'assistència tècnica necessària per al compliment d'algunes d'aquestes competències.

IV. Ambdues Entitats acorden la formalització del present conveni d'encàrrec de servei, segons allò previst a l'article 11 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

Conseqüentment amb el que s'ha exposat, la DIPUTACIÓ i l'ENS LOCAL subscriuen aquest conveni d'encàrrec de gestió conforme a les següents CLÀUSULES

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte del present Conveni és la regulació de la forma i abast de l'encàrrec de l'ENS LOCAL a favor de la DIPUTACIÓ en relació a la gestió i l'assistència necessària per al compliment de les seves competències. La prestació d'assistència tècnica anirà encaminada a donar suport dins dels següents àmbits:

- Gestió i recaptació de tributs en voluntària
- Gestor d'expedients i documents electrònics
- Gestor de continguts web
- Padró municipal d'habitants
- Plataforma digital col·laborativa
- Sistema d'informació geogràfica (SIG)
- Suport als usuaris

El suport tècnic de les actuacions anteriors es realitzarà mitjançant l'allotjament de les aplicacions als sistemes d'informació de la DIPUTACIÓ, facilitant així la seva gestió i manteniment per part de la DIPUTACIÓ i garantint l'operativitat de les aplicacions municipals per servir a les finalitats previstes.

SEGONA.- JUSTIFICACIÓ



Ajuntament de Rosselló

Les raons que justifiquen aquest conveni són les següents:

- a. Major eficàcia en la gestió i/o mancança dels mitjans tècnics idonis per a la gestió automatitzada de les actuacions recollides a la clàusula primera (Art. 11.1 de la Llei 40/2015).
- b. L'assistència tècnica als municipis per part de la DIPUTACIÓ per a garantir el dret dels ciutadans a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració (art. 13 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques).
- c. Insuficient capacitat econòmica i de gestió de l'ENS LOCAL per mantenir les dades dels aplicatius de forma automatitzada (art. 17.1, tercer paràgraf Llei 7/1985 bases de règim local).
- d. Mancança dels mitjans tècnics idonis per a la gestió automatitzada dels aplicatius (art. 10.1 Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

TERCERA.- NATURALESA DE LA GESTIÓ ENCARREGADA

Amb motiu d'aquest Conveni d'encàrrec de gestió, la DIPUTACIÓ ha de dur a terme les activitats de caràcter material, tècnic i de serveis que s'indicaran, totes elles integrants de la gestió i suport tècnic per al desenvolupament de les competències pròpies de l'ENS LOCAL.

Aquest encàrrec no suposa una cessió de la titularitat de les competències municipals a favor de la DIPUTACIÓ, ni de cap dels elements substantius del seu exercici.

Amb el suport tècnic, material i de serveis objecte d'aquest encàrrec, correspon a l'ENS LOCAL dictar les resolucions o els actes jurídics que donin suport o en els quals s'integrin la formalització, actualització, revisió i custòdia, dels serveis en els que la DIPUTACIÓ hi presti el seu suport tècnic.

El Conveni d'encàrrec de gestió té naturalesa administrativa i, per tant, resta fora del seu àmbit l'aplicació la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

QUARTA.- DESCRIPCIÓ I ABAST DEL CONVENI

Actualment els serveis oferts per la Diputació de Lleida són els següents:

- **COMPTABILITAT.** L'objecte de la prestació d'aquest servei consisteix en la gestió informatitzada de comptabilitat.
- **GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE TRIBUTS EN VOLUNTÀRIA.** L'objecte de la prestació d'aquest servei consisteix en la gestió tributària i/o recaptació en voluntària.
- **GESTOR D'EXPEDIENTS I DOCUMENTS ELECTRÒNICS.** L'objecte de la prestació d'aquest servei consisteix en la gestió informatitzada d'expedients i el registre de documents.



Ajuntament de Rosselló

- **GESTOR DE CONTINGUTS WEB.** L'objecte de la prestació d'aquest servei consisteix en la creació i manteniment de pàgines web.
- **PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS.** L'objecte d'aquest servei consisteix a oferir als ajuntaments la gestió informatitzada del Padró Municipal d'Habitants que sol·licitin aquest servei.
- **PLATAFORMA DIGITAL COL·LABORATIVA.** L'objecte d'aquesta Plataforma Digital Col·laborativa Municipal és l'assumpció per la DIPUTACIÓ dels aplicatius versió web de Microsoft Office 365 i de Microsoft Teams.
- **SISTEMA D'INFORMACIÓ GEOGRÀFICA (SIG).** L'objecte de la prestació d'aquest servei consisteix en la gestió informatitzada del servei de cartografia.
- **SUPORT ALS USUARIS.** L'objecte de la prestació d'aquest servei consisteix en la gestió informatitzada d'un formulari de resolució de problemes de forma autònoma.

CINQUENA.- NORMATIVA APLICABLE

En relació als serveis oferts resulten d'aplicació les disposicions següents:

- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament general de protecció de dades de la UE (LOPDGDD) (BOE núm. 294, de 6 de desembre de 2018).
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, Text refós de la Llei municipal de Catalunya articles 39 a 42. Real Decreto 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula el Esquema Nacional de Seguridad a l'àmbit de l'Administració Electrónica.
- Reglament estatal de població i demarcació territorial de les entitats locals, aprovat pel RD 1690/1986, d'11 de juliol, segons la redacció del seu Títol II disposada pel RD 2612/1996, de 20 de desembre (BOE núm. 14, del 16 de gener de 1997).
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de les seves dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) (DOUE de 4 de maig de 2016).

En relació a l'encàrrec:

- Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic (article 11).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (LBRL) (articles 17.1, 31 i 36).
- Esquema Nacional de Seguretat. Real Decreto 3/2010 de 8 de gener. En relació a la publicitat del contracte:
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern (article 14).



Ajuntament de Rosselló

Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny (article 309).

SISENA.- SERVEIS OFERTS.

Els serveis prestats són específics i concrets, variant en funció del tipus de servei que es sol·liciti.

COMPTABILITAT

Facilitar les aplicacions informàtiques necessàries per a desenvolupar els serveis propis de l'Ens Local en un entorn informatitzat.

Garantir l'accessibilitat de l' Ens Local per a la gestió de la comptabilitat.

Mantenir informat a l'Ens Local davant possibles incidències tècniques en el tractament de les dades allotjades als sistemes d'informació de la DIPUTACIÓ.

Manteniment, resolució d'incidències i gestió del servei.

Revisions periòdiques per assegurar-ne el seu bon funcionament.

Tractament de dades de caràcter personal:

- Servei subcontractat: sí.

- Tipologia de dades tractades: dades comptables.

- Ubicació de dades i tractament d'aquestes: client/servidor i CPD de la Diputació.

- Identificació dels Tractaments de Dades Personals: Accés per a suport de Programari, i consulta.

- Identificació de les dades personals tractades: Dades identificatives, dades econòmic-i d'assegurances, i dades de transaccions.

- Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats i ciutadans.

GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE TRIBUTS EN VOLUNTÀRIA

Proveir als Ens Locals les aplicacions informàtiques necessàries per a desenvolupar els serveis propis d'aquests en un entorn informatitzat.

Garantir l'accessibilitat de l'Ens Local per a la gestió material de les competències tributàries atribuïdes i que efectivament desenvolupa.

Mantenir informat a l'Ens Local, en tot moment, davant possibles incidències tècniques en el tractament de les dades allotjades als sistemes d'informació de la Diputació.



Ajuntament de Rosselló

Garantir l'accessibilitat de tots els ciutadans a les eines electròniques posades a disposició, bé sigui des de la mateixa pàgina web de l'Ens Local, o des del programari intern que en fan el tractament.

Mantenir els nivells d'operativitat adequats per al correcte funcionament i accés al servei.

Sessions per revisar i millorar el funcionament, depenent de la disponibilitat del servei.

Tractament de dades de caràcter personal:

- Servei subcontractat: no.

- Tipologia de dades tractades: dades tributàries.

- Ubicació de dades i tractament d'aquestes: CPD de la Diputació.

- Identificació dels Tractaments de Dades Personals: accés per a suport de Programari, i consulta.

- Identificació de les dades personals tractades: dades identificatives, dades de circumstàncies socials, dades econòmic-i d'assegurances, i dades de transaccions.

- Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats i ciutadans.

GESTOR D'EXPEDIENTS I DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Proporcionar les eines tècniques adequades per al desenvolupament intern de les tasques administratives pròpies de l' Ens Local.

Manteniment, resolució d'incidències i gestió tècnica del servei.

Assessorament per a la posada en funcionament.

Suport tècnic (remot, per mitjà de telèfon o d'un sistema de gestió d'incidències) necessari per tal d'assegurar l'accés telemàtic a la documentació administrativa relacionada amb tots els procediments iniciats, mitjançant la pàgina web de l'Ens Local pels ciutadans o interessat, o per qualsevol acte que iniciï el procediment administratiu.

Mantenir els nivells d'operativitat adequats per al correcte accés tan de l' Ens Local com dels ciutadans.

Sessions per revisar i millorar el funcionament, depenent de la disponibilitat del servei.

Tractament de dades de caràcter personal:

- Servei subcontractat: sí.

- Tipologia de dades tractades: dades de caràcter personal (nom i cognoms, domicili habitual, número de DNI/NIE).

- Ubicació de dades i tractament d'aquestes: CPD de la Diputació.
- Identificació dels Tractaments de Dades Personals: accés per a suport de Programari, i consulta.
- Identificació de les dades personals tractades: dades identificatives, dades d'ocupació laboral, i dades relatives a la tecnologia.
- Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats, becaris, contactes i ciutadans.

GESTOR DE CONTINGUTS WEB

- Facilitar les aplicacions informàtiques necessàries per a desenvolupar les pròpies webs de l' Ens Local i associacions en un entorn informatitzat, així com el seu correu electrònic.
- Desenvolupar i allotjar el servei web.
- Disseny i suport en l'elaboració de continguts del web.
- Assessorament per la posada en funcionament.
- Mantenir els nivells d'operativitat adequats per al correcte funcionament i accés al servei.
- Sessions per revisar i millorar el funcionament, depenent de la disponibilitat del servei.
- Tractament de dades de caràcter personal:
 - Servei subcontractat: sí.
 - Tipologia de dades tractades: cap d'especial sensibilitat.
 - Ubicació de dades i tractament d'aquestes: cloud privat.
 - Identificació dels Tractaments de Dades Personals: accés per a suport de Programari, i consulta.
 - Identificació de les dades personals tractades: dades relatives a la tecnologia.
 - Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats i ciutadans.

PADRÓ MUNICIPAL D'HABITANTS

- Recepció i processament de les dades introduïdes per l'Ajuntament i d'altres administracions o organismes d'acord amb la normativa vigent sobre padró d'habitants i cens electoral.



Ajuntament de Rosselló

- Centralització d'una base de dades, assegurant la possibilitat de realitzar còpies de seguretat de manera periòdica i automàtica.
- Comunicació de la informació mensual a l'INE (Institut Nacional d'Estadística) d'acord a la normativa del padró d'habitants.
- Informació a l'Ajuntament, en tot moment, de les gestions realitzades en relació al padró d'habitants.
- Trasllet de les variacions mensuals que es produeixin en el padró al INE (Institut Nacional d'Estadística).
- La resta d'actuacions necessàries derivades de la materialització dels intercanvis d'informació digital amb altres Administracions que derivin de la gestió d'habitants.
- Mantenir els nivells d'operativitat adequats per al correcte funcionament i accés al servei.
- Sessions per revisar i millorar el funcionament, depenent de la disponibilitat del servei.
- Tractament de dades de caràcter personal:
 - Servei subcontractat: sí.- Tipologia de dades tractades: dades de caràcter personal (nom i cognoms, sexe, domicili habitual, nacionalitat, lloc i data de naixement, número de DNI/NIE, nivell acadèmic).
 - Ubicació de dades i tractament d'aquestes: CPD de la Diputació.
 - Identificació dels Tractaments de Dades Personals: accés per a suport de Programari, i consulta.
 - Identificació de les dades personals tractades: dades identificatives, dades de característiques personals i dades de circumstàncies socials.
 - Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats, ciutadans i menors d'edat.

PLATAFORMA DIGITAL COL·LABORATIVA

- Manteniment de la infraestructura informàtica i de comunicacions necessària.
- Centralització d'una base de dades.
- Recepció i processament de dades provinents d'altres Administracions o Organismes, d'acord amb la normativa vigent.
- Conservació de les dades històriques a l'abast de les successives renovacions efectuades.
- Descentralització de determinades operacions (com ara, l'obtenció de documents impresos, la mecanització del registre de població o altres), mitjançant l'accés telemàtic de les entitats locals, subordinada en tot cas al nivell d'implementació i a la concurrència de raons tècniques que ho facin aconsellable.

Tractament de dades de caràcter personal:

- Servei subcontractat: sí.
- Tipologia de dades tractades: dades de caràcter personal.
- Ubicació de dades i tractament d'aquestes: cloud privat.
- Identificació dels Tractaments de Dades Personals: accés per a suport de Programari.
- Identificació de les dades personals tractades: dades identificatives, i dades relatives a la tecnologia.
- Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats, becaris i contactes.

SISTEMA D'INFORMACIÓ GEOGRÀFICA (SIG)

Proporcionar les eines tècniques adequades per al desenvolupament intern de les tasques de cartografia pròpies de l' Ens Local.

Donar el suport tècnic necessari per tal de garantir l'ús adequat de les eines i la seva informació cartogràfica.

Mantenir els nivells d'operativitat adequats per al correcte funcionament i accés al servei.

Sessions per revisar i millorar el funcionament, depenent de la disponibilitat del servei.

Tractament de dades de caràcter personal:

- Servei subcontractat: no

- Tipologia de dades tractades: principalment dades cartogràfiques, addicionalment i en menys mesura dades personals (nom i cognoms, telèfon, correu electrònic).- Ubicació de dades i tractament d'aquestes: CPD de la Diputació.

- Identificació dels Tractaments de Dades Personals: accés per a suport de Programari, i consulta.

- Identificació de les dades personals tractades: dades identificatives, dades de circumstàncies socials, i dades geogràfiques.

- Identificació de les categories d'interessats: usuaris, empleats, i ciutadans.

SUPORT ALS USUARIS

Accés a l'ENS LOCAL a un formulari de resolució d'incidències, incidents i errors que es puguin produir en el sí de les entitats en el qual s'hi trobin solucions diverses a diferents tipus de situacions amb les que habitualment puguin trobar-se.

Facilitar solucions immediates a problemes sobtats i de gravetat menor que puguin arribar a resoldre's de forma autònoma per l'ENS LOCAL sense la necessària intervenció de l'equip del Departament de NNTT de la DIPUTACIÓ.

Tractament de dades de caràcter personal:

- Servei subcontractat: sí.

- Tipologia de dades tractades: no hi ha traspàs de dades.

- Ubicació de dades i tractament d'aquestes: CPD de la Diputació.

- Identificació dels Tractaments de Dades Personals: consulta.

- Identificació de les dades personals tractades: dades relatives a la tecnologia.

- Identificació de les categories d'interessats: usuaris, i empleats.

Per tal de dur a terme l'encàrrec de gestió, l'ENS LOCAL es compromet a:

a. Adoptar tots els actes administratius i dur a terme les actuacions que siguin necessàries perquè la DIPUTACIÓ pugui realitzar les activitats en què consisteix el conveni d'encàrrec de gestió.

b. Seguir els protocols d'actuació que s'estableixin per la DIPUTACIÓ en aplicació de la normativa i de les instruccions aprovades, com a conseqüència dels programes informàtics utilitzats.

c. Lliurar a la DIPUTACIÓ les dades necessàries per la correcta realització de l'encàrrec d. Complir el disposat en aquest conveni.

SETENA.- INDICADORS DE SEGUIMENT I COMISSIÓ DE SEGUIMENT

La DIPUTACIÓ farà un seguiment amb caràcter anual del contingut i les prestacions recollides en aquest Conveni d'acord amb els següents indicadors:

a) Nombre de municipis adherits i serveis sol·licitats.

b) Grau de compliment dels convenis pel que fa a les obligacions d'ambdues parts. Si s'escau es podran emetre informes i requeriments de complementació.

c) Grau de satisfacció del serveis prestats i propostes de millora.

d) qualsevol altre que les parts puguin proposar per a la millora de la prestació.

Amb la finalitat d'assolir una coordinació tècnica adequada, les parts crearan una comissió de seguiment, que vetllarà pel correcte desenvolupament tècnic de l'encàrrec.



Ajuntament de Rosselló

La comissió de seguiment tindrà la facultat de resoldre de mutu acord totes les incidències que puguin sorgir al llarg de la vigència del Conveni i, de forma concreta, li son assignades les següents funcions:

- a. Vetllar pel desenvolupament correcte d'aquest Conveni d'encàrrec de gestió, en els termes acordats.
- b. Verificar l'execució correcta d'aquest Conveni d'acord amb els indicadors de gestió, seguiment i avaluació fixats.
- c. A partir dels indicadors de seguiment, l'aplicació dels protocols d'avaluació i, si s'escau, elaborar un informe amb caràcter anual relatiu al grau de compliment.
- d. Resoldre els dubtes que es puguin generar en la interpretació i l'execució d'aquest encàrrec de gestió.
- e. Resoldre els possibles conflictes que es puguin generar.

VUITENA.- FINANÇAMENT

Totes les despeses derivades de l'encàrrec de gestió recauen a la DIPUTACIÓ.

El finançament que estableix aquest Conveni resta sotmès a les restriccions pressupostàries que es puguin produir per tal de no vulnerar els objectius d'estabilitat pressupostària.

NOVENA.- INCOMPLIMENT DELS TERMES DEL CONVENI

Ambdues parts es comprometen a resoldre de mutu acord les incidències que puguin sorgir durant la vigència de l'encàrrec relatives a la seva interpretació, resolució i efectes. En tot cas, la Comissió anteriorment esmentada, gaudirà de les facultats inherents a la modulació, interpretació i gestió en el desenvolupament del conveni i es troba facultada per instar la correcció dels actes que contravinguin el contingut d'aquest Conveni.

DESENA.- VIGÈNCIA, PRÒRROGA i MODIFICACIÓ DEL CONVENI

Aquest conveni tindrà una durada de 4 anys a comptar des de la data de la seva signatura i serà prorrogable per acord exprés pel mateix període.

Els termes de l'encàrrec es podran modificar en qualsevol moment durant la seva vigència per mutu acord de les parts quan resulti necessari per a la millor realització de l'objecte mitjançant la signatura de l'addenda o addendes corresponents.

ONZENA.- EXTINCIÓ DEL CONVENI

L'encàrrec de gestió s'extingirà en els supòsits següents:

- a. Per acord mutu de les parts.
- b. Per finalització de les actuacions previstes.



Ajuntament de Rosselló

c. Per resolució quan qualsevol de les parts incompleixi les obligacions que estableix aquest encàrrec de gestió, amb l'acreditació prèvia de la part denunciant i amb el transcurs del termini d'al·legacions previst.

d. Per impossibilitat d'aconseguir l'objecte o la finalitat que preveu aquest encàrrec de gestió o quan aquest objecte o finalitat esdevinguin innecessaris.

e. Per l'expiració del temps de vigència.

f. Per les causes generals que estableixi la legislació vigent.

La part que proposi resoldre l'encàrrec de gestió ho haurà de comunicar a l'altra part per escrit i amb un mes d'antelació. La part compel·lida disposarà de 10 dies per al·legar i/o justificar els motius del seu presumpte incompliment.

Quan l'entitat local acordi deixar sense efecte la gestió informatitzada del servei sol·licitat a la Diputació de Lleida es requerirà l'adopció de la corresponent resolució per l'òrgan competent de l'entitat local i produirà efectes en el termini que es disposi, el qual no serà, però, inferior a un mes, comptat des de la notificació d'aquella resolució de cessació de la prestació.

Quan l'entitat local no compleixi amb les obligacions que li corresponen i això determinés la impossibilitat que la Diputació de Lleida pugui dur a terme la gestió encarregada, la Diputació de Lleida es trobarà facultada per resoldre el present contracte de forma unilateral.

DOTZENA.- QUESTIONS LITIGIOSES

Les parts es comprometen a resoldre de forma amistosa, en un primer moment mitjançant la Comissió específica, les possibles controvèrsies que es puguin originar en la interpretació o l'aplicació del Conveni. Si això no fos possible, atesa la naturalesa jurídicoadministrativa del Conveni, les actuacions litigioses que es puguin plantejar, quedaran sotmeses a l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu del Jutjat(s) de Lleida. Les parts renuncien a qualsevol altre fur al qual poguessin estar sotmeses.

TRETZENA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

El responsable del tractament de les dades personals dels representants legals i dels interlocutors (en endavant, els interessats) recollits en aquest contracte i aquells que es generin com a conseqüència de la seva execució, és aquell que consta a l'inici del contracte identificat com a responsable.

Les dades de contacte del DPD és dpd@diputaciolleida.cat

Les finalitats del tractament de les dades són les següents:

a. dur a terme la gestió, desenvolupament, compliment i control del conveni d'encàrrec de gestió de qui porten causa.

b. la gestió de la relació contractual i el manteniment de l'històric dels contractes. Les dades personals dels interessats s'han de conservar durant tot el període de temps de vigència del contracte de serveis, així com durant els terminis de prescripció d'accions que preveu la



Ajuntament de Rosselló

normativa administrativa per a l'atenció de les possibles responsabilitats que puguin derivar de la relació contractual.

El tractament de dades dels interessats és necessari per a l'execució del contracte en el qual els interessats són part en la seva condició de representants legals i / o interlocutors del mateix.

Les dades personals seran comunicats als següents tercers:

- a. Autoritats administratives, tributàries o judicials quan hi hagi una obligació legal del responsable.
- b. Fedataris públics en cas d'elevació a públic de document.
- c. Altres tercers als que, en virtut de la normativa vigent aplicable en cada cas, sigui necessari dur a terme la comunicació, com òrgans de l'Administració competents per motius de control, registre i inspecció.
- d. Als encarregats i als sotsencarregats de tractament, accés que en cap cas suposarà una cessió de dades, quan sigui necessari accedir a les seves dades personals per a la prestació dels serveis que el responsable hagi contractat amb aquests encarregats o sotsencarregats, i amb els quals té subscrits contracte d'encarregat de tractament.

Així mateix, i de conformitat amb l'article 13 RGPD, les parts garanteixen complir amb el deure d'informació pel que fa als seus empleats.

No hi ha transferències internacionals de dades.

Les mesures de seguretat implantades corresponen a les establertes en la política de seguretat, d'acord el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

El responsable tractarà les dades personals únicament durant el temps necessari per a la realització de les finalitats per a les quals van ser recollides i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar. Un cop finalitzada la relació, es mantindrà la informació bloquejada pels terminis legalment establerts que siguin necessaris per a la formulació, l'exercici o la defensa de reclamacions i posteriorment es procedirà a la seva supressió.

Els interessats poden exercir els drets d'accés a les seves dades personals, la rectificació o supressió, la limitació del seu tractament, a oposar-se al tractament, a revocar el seu consentiment, el dret a la portabilitat de les dades, i el dret a no ser objecte d'una decisió basada únicament en el tractament automatitzat, inclosa l'elaboració de perfils, mitjançant comunicació escrita dirigida al responsable amb fotocòpia del document nacional d'identitat.

Les reclamacions dins d'aquest àmbit hauran d'adreçar-se davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) apdcats@gencat.cat

CATORZENA.- PRESTACIÓ DELS SERVEIS PER TERCERS

La Diputació de Lleida te concertat amb tercers la prestació de serveis consistents en el proveïment i manteniment d'alguns dels serveis oferts. Aquesta finalitat comportarà el



Ajuntament de Rosselló

tractament, per part de l'empresa proveïdora del servei, de dades personals dels interessats en els procediments que instrueix l'ens local, i de persones treballadores del mateix ens local. L'acceptació dels serveis oferts per la Diputació de Lleida en aquest conveni comporta el coneixement i l'autorització d'aquests tractaments, els quals es troben definits i consignats a la clàusula SETENA d'aquest conveni. Per a nous tractaments o nous tercers no inclosos en el contingut d'aquest document, la Diputació de Lleida s'obliga a comunicar als ens locals interessats els nous tractaments i les dades de la nova empresa sotscontractada.

El sotscontractista proveïdor, que assumirà també la condició d'encarregat del tractament, estarà obligat igualment a complir les condicions que aquest document estableix. La Diputació de Lleida formalitzarà la relació amb el proveïdor, de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat), en els mateixos termes i garanties per als drets de les persones afectades.

I en prova de conformitat, es signa aquest conveni per duplicat, en lloc i data indicats a continuació."

SEGON. Notificar a Diputació de Lleida l'acord d'aprovació.

Expedient 150/2022. Subvencions Sol·licitades a Una altra Administració PROGRAMA 4 NEXT GENERATION GENERALITAT

Favorable Tipus de votació: Unanimitat/ Assentiment

Vista la RESOLUCIÓ ACC/3662/2021, d'1 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria de l'any 2021 per ala concessió d'ajuts del Programa per a actuacions per a l'execució de diversos programes d'incentius lligats a l'autoconsum i a l'emmagatzematge, amb fonts d'energia renovable, i a la implantació de sistemes tèrmics renovables en el sector residencial en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència, publicada en el DOGC número 8562 de data 14 de desembre de 2021.

Vist l'expedient tramitat, els projectes presentats es proposa el Ple per unanimitat dels assistent adopta el següent acord:

Primer.- Participar i acceptar expressament el procediment que regula la RESOLUCIÓ ACC/3662/2021, d'1 de desembre, per la qual es fa pública la convocatòria de l'any 2021 per ala concessió d'ajuts del Programa per a actuacions per a l'execució de diversos programes d'incentius lligats a l'autoconsum i a l'emmagatzematge, amb fonts d'energia renovable, i a la implantació de sistemes tèrmics renovables en el sector residencial en el marc del Pla de recuperació, transformació i resiliència

Segon.- Aprovar les actuacions que componen el projecte d'ajuda i que corresponen al Programa 4,



**Ajuntament de
Rosselló**

	PRESSUPOST IVA 21%			COST PROJECTE IVA 21%			EMPRESA
EDIFICI DE L'AJUNTAMENT	20.925,00	4.394,25	25.319,25	1.673,00	351,33	2.024,33	IMPLICAT DESARROLLO SOSTENIBLE SL
ESCOLA BRESSOL	10.478,45	2.200,47	12.678,92	838,00	175,98	1.013,98	IMPLICAT DESARROLLO SOSTENIBLE SL
ESCOLA LA ROSELLA (Opc.1)	11.652,70	2.447,07	14.099,77	2.600,00	546,00	3.146,00	INDERTEC SL
ESCOLA LA ROSELLA (Opc.2)	5.886,20	1.803,10	10.389,30				
ESCOLA LA ROSELLA (Opc.3)	6.133,00	1.287,93	7.420,93				
ESCOLA LA ROSELLA (Opc.4)	6.133,00	1.287,93	7.420,93				

Tercer.- Aprovar el pressupost total del mateix que ascendeix a 83.513'41 euros, dels quals 77.329'1 corresponent al pressupost de les actuacions i 6.184'31 al cost del projectes, ambdós amb IVA inclòs.

Quart.- Assumir el compromís de dotar pressupostàriament el projecte en l'annualitat 2022, així com el de finançar la totalitat del projecte amb caràcter previ al cobrament de l'ajuda, condicionat a l'obtenció de la resolució d'ajuda, així com de la bestreta que sobre aquesta es pugui concedir.

Sisè.- Facultar a l'Alcalde per a la signatura de la documentació necessària per a sol·licitar les ajudes.

Expedient 153/2022. Disposicions Normatives (Aprovació, Modificació o Derogació) APROVACIO CODI DE CONDUCTA ALTS CÀRRECS I REGLAMENT

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

D'acord amb l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, els ens locals han d'aprovar un codi de conducta de llurs alts càrrecs.



Ajuntament de Rosselló

En el marc del conveni de la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya (XGTC), integrada per la Generalitat de Catalunya, el Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC), les diputacions de Barcelona, Girona, Lleida i Tarragona, l'Àrea Metropolitana de Barcelona, l'Associació Catalana de Municipis i Comarques (ACM) i la Federació de Municipis de Catalunya (FMC), es va crear un grup de treball per elaborar un model de codi de conducta dels alts càrrecs de l'Administració local que pogués ser adoptat pels ens locals de Catalunya.

El grup de treball esmentat ha elaborat un model de codi de conducta dels alts càrrecs de l'Administració local. Aquest codi conté els principis ètics i de bon govern a què s'han de sotmetre els alts càrrecs, així com les normes de conducta per les quals s'han de regir, que inclouen, a més d'uns compromisos generals, els compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès i els compromisos en relació amb la ciutadania.

El model de codi de conducta esmentat s'ha tramès a tots els ens locals del país juntament amb una guia per a la seva aplicació, perquè, si ho consideren oportú, l'adoptin com a propi introduint-hi, si escau, les modificacions que creguin necessàries.

Atès que el codi de conducta elaborat per la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya es considera un instrument idoni per regular el comportament ètic dels alts càrrecs d'aquest ens local, **amb les modificacions introduïdes per adaptar-lo a la realitat d'aquesta corporació*, així com per complir amb el mandat contingut a la Llei 19/2014, de, 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Atès que es considera la creació d'una comissió de seguiment com la fórmula més adequada per vetllar pel compliment del Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Rosselló

El ple de la corporació per unanimitat dels assistents adopta els acords següents:

Acords

Primer. Aprovar el Codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Rosselló, el text íntegre del qual s'annexa a la present resolució.

Segon. Aprovar la creació de la Comissió de Seguiment del Codi de Conducta dels Alts Càrrecs de l'Ajuntament de Rosselló, en la forma, les funcions i la composició establertes en el Reglament de funcionament de la Comissió de Seguiment que s'annexa a la present resolució.

Tercer. Demanar als grups polítics municipals que designin el seus representants en l'esmentada Comissió de Seguiment del Codi de Conducta dels Alts Càrrecs de l'Ajuntament de Rosselló en el termini de deu dies hàbils des de l'adopció d'aquest Acord.



Ajuntament de Rosselló

Quart. Fer públic aquest Acord, el Codi de conducta i els reglaments annexos en el Portal de la transparència de l'Ajuntament de Rosselló i comunicar-ne l'aprovació a la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya.

Annex

Codi de conducta dels alts càrrecs dels ens locals

Xarxa de Governants Transparents de Catalunya

Març de 2017

Índex

1. Introducció 1
2. Objecte 1
3. Àmbit subjectiu 1
4. Principis ètics i de bon govern 1
5. Normes de conducta dels alts càrrecs 3
6. Mecanisme de control intern 4
7. Règim sancionador 5
8. Aprovació, vigència i revisió del codi 5

1. Introducció

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Objecte

Aquest codi té dos objectius fonamentals:



Ajuntament de Rosselló

- Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les normes de conducta que se'n deriven.
- Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

3. Àmbit subjectiu

El present codi és aplicable als alts càrrecs dels ens locals. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

- Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.
- Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.
- Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.

4. Principis ètics i de bon govern

Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- Respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.
- Integritat i exemplaritat com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.
- Igualtat de tracte de totes les persones i la no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Imparcialitat, independència i neutralitat, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.



Ajuntament de Rosselló

Principis de bon govern

- Satisfacció de l'interès públic general: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- Transparència i rendició de comptes: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el dret de la ciutadania a una informació accessible i comprensible.
- Participació: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi, i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- Accessibilitat i simplificació: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions, i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.
- Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

5. Normes de conducta dels alts càrrecs

Compromisos generals

- Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.



Ajuntament de Rosselló

- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- Abstenir-se de participar en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- No acceptar regals, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.
- No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.
- Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.



Ajuntament de Rosselló

- Fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
- Publicar, en el portal de la transparència, les entrevistes, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació i bon govern i la normativa de desplegament.

Compromisos en relació amb la ciutadania

- Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- Gestionar els recursos públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la rendició de comptes, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.
- Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.

6. Mecanisme de control intern

La corporació ha d'aprovar un mecanisme de control intern que vetlli pel compliment del codi.

Les funcions d'aquest mecanisme de control intern són:

- Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del codi.
- Formular recomanacions i propostes de millora.
- Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.
- Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Promoure la difusió i el coneixement del codi.



Ajuntament de Rosselló

- Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.

El funcionament d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Aprovació, vigència i revisió del codi

Aquest codi s'ha aprovat per l'òrgan competent i es mantindrà vigent mentre no se n'aprovi expressament la seva modificació o derogació.

Annex 3. Proposta d'acord de constitució de la Comissió de Seguiment del Codi de Conducta

En cas que en l'aprovació del Codi de conducta s'hagi optat per la creació d'una comissió de seguiment, caldrà tramitar l'expedient relatiu a la constitució d'una comissió informativa, ja que, de moment no hi ha un mecanisme concret i regulat que tingui l'objectiu de vetllar pel compliment del codi conducta dels càrrecs electes del municipi.

Expedient 161/2022. Pla Pressupostari a Mig Termini (2023_2025)	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
Es dona compte al Ple de Pla Pressupostari a mig termini 2023-2025, manifestant conformitat els assistents.	

B) ACTIVITAT DE CONTROL

No hi ha assumptes

C) PRECS I PREGUNTES

No hi ha assumptes

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT