



PLE DE CARÀCTER ORDINARI 28 DE GENER DE 2021

Hora inici: 19.02 h
Hora acabament: 21.13 h

Regidors assistents:

Llista d'Assistents

Senyor LOZANO ROCABRUNA ORIOL (ERC-AM)
Senyora SOLER GUALLAR EVA MARIA (ERC-AM)
Senyor PLAZA NUALART JORDI (ERC-AM)
Senyora FREIRE NUÑEZ PATRICIA ISABEL (ERC-AM)
Senyor FARGAS ROCA IGNASI (ERC-AM)
Senyor PLAZA RUIZ SERGI (ERC-AM)
Senyor SANABRIA ROBLEDO MARC (PSC-CP)
Senyor MARTINEZ RIVAS IGNACIO (PSC-CP)
Senyora SANCHEZ GIMENEZ JOANA (PSC-CP)
Senyor CAÑIZARES GOMEZ MIQUEL ANGEL (PSC-CP)
Senyora PEREZ GOMEZ CRISTINA (PSC-CP)
Senyora NAVARRO CEBALLOS LAURA (JxPSIP-JUNTS)
Senyor PUJOL LOZANO JORDI (JxPSIP-JUNTS)
Senyor POPESCU OVIDIU CRISTIAN (JxPSIP-JUNTS)
Senyor MARTINEZ NIETO JUAN (C's)
Senyor MARTINEZ PALACIO ANDRES (C's)
Senyora SOLA BUJONS NURIA (PRIMÀRIES)

Secretària:
Sra. M. Assumpció Rodríguez Marín

Interventor
Sr. Francesc Pallarols Rusca

1.APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIONS DEL PLE DE DATA 29 D'OCTUBRE, 13 I 26 DE NOVEMBRE I 29 DESEMBRE DE 2020

Per unanimitat s'aprova l'acta de les sessions de Ple de data 29 d'octubre, 13 i 26 de novembre i 29 de desembre de 2020.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2.PR2021/59. APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT REGULADOR DE LA GESTIÓ DELS HABITATGES PER ACOLLIMENT TEMPORAL PER CAUSES D'EMERGÈNCIA SOCIAL DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

PRIMER.- Aprovar inicialment el Reglament regulador de la gestió dels habitatges per acolliment temporal per causes d'emergència social de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

SEGON.- Sotmetre a informació pública els presents acords i el text del Reglament aprovat pel termini mínim de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un diari dels de més divulgació i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'Anunci al BOP.

TERCER.- Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública, el Reglament esmentat i el text que se'n deriva i que ara s'aprova inicialment quedaran aprovats definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la publicació.

QUART.- Incorporar en annex a aquest acord el text íntegre del reglament que ara s'aprova inicialment.

ANNEX

REGLAMENT REGULADOR DE LA GESTIÓ DELS HABITATGES PER ACOLLIMENT TEMPORAL PER CAUSES D'EMERGÈNCIA SOCIAL, DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

INDEX

1. JUSTIFICACIÓ
2. OBJECTE
3. DEFINICIÓ DEL SERVEI
4. TÍTOL COMPETENCIAL I RÈGIM JURÍDIC
5. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI
6. REQUISITS D'ACCÉS

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7. COMISSIÓ LOCAL DE VALORACIÓ I SEGUIMENT
 8. RÈGIM D'ADJUDICACIÓ I DURADA DE LA PRESTACIÓ
 9. PROCEDIMENT
 10. DOCUMENTACIÓ
 11. PLA DE TREBALL
 12. CONTRAPRESTACIÓ ECONÒMICA
 13. DRETS I DEURES DE LES PERSONES TITULARS DE L'ADJUDICACIÓ DE L'HABITATGE
 14. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT
 15. NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT INTERN DE L'HABITATGE
 16. RÈGIM DISCIPLINARI I INTERN DEL SERVEI
 17. CONTRACTE ASSISTENCIAL
 18. EXTINCIÓ DE LA CESSIÓ DE L'HABITATGE
 19. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI
 20. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ
 21. PREU
- ANNEX 1. CONTRACTE ASSISTENCIAL

1. JUSTIFICACIÓ

L'habitatge és un bé de primera necessitat i el seu accés queda definit com a dret en la normativa internacional, espanyola i catalana. La Declaració Universal dels Drets Humans de les Nacions Unides, en l'article 25, fixa l'habitatge com un dels drets bàsics que permet gaudir d'un nivell de vida adequat a qualsevol ésser humà. Per tant, adquireix la consideració d'un dret fonamental que consolida la resta de drets humans.

L'article 47 de la Constitució Espanyola determina que tots els espanyols/es tenen dret a un habitatge digne i que els poders públics han de promoure les condicions necessàries i han d'establir les normes pertinents per tal de fer efectiu aquest dret. En el mateix sentit, l'article 26 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya proclama els drets en l'àmbit de l'habitatge, el Parlament de Catalunya, en ús de les competències contingudes en l'article 137 d'aquest Estatut, va aprovar la Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI//ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La situació de crisi econòmica ha suposat per a moltes unitats de convivència l'empitjorament de la seva situació residencial o la manca d'accés a un habitatge digne. La situació sostinguda en el temps de reducció de salaris, la precarietat de les condicions laborals i l'atur han provocat que moltes unitats de convivència no hagin pogut mantenir l'habitatge on viuen o bé no hi puguin accedir. Aquesta crisi ha posat de manifest nous riscos de vulnerabilitat i d'exclusió social, un dels quals és el risc d'exclusió residencial. L'actual manca d'oportunitats per accedir a un habitatge en règim de compra mitjançant un crèdit hipotecari, els elevats preus dels habitatges en règim de lloguer a causa de la seva escassetat i les dificultats de les polítiques públiques per aconseguir un parc d'habitatge públic per a persones i unitats de convivència més vulnerables, propicien que molts col·lectius no puguin resoldre les seves necessitats residencials.

Donat les situacions continuades de precarietat laboral i atur, que dificulten l'accés a l'habitatge o el seu manteniment, fan necessària, en atenció a l'interès general d'aquesta, una política activa dels ens locals.

Per això l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans ha adquirit un pis per a prestar un servei d'acolliment residencial d'urgència destinat a cobrir les necessitats de les persones i/o unitats de convivència residents al municipi en situació d'exclusió social i/o residencial per motius econòmics o d'urgència social i per aquelles situacions especials i d'emergència.

El present reglament s'aplicarà també a aquells nous habitatges que es vagin incorporar i es destinin al mateix objecte mitjançant annex al present reglament.

2. OBJECTE

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans vol cobrir necessitats residencials temporals per motius de situació d'exclusió, urgència social o risc de pèrdua de l'habitatge i vol regular el servei d'allotjament per a persones o unitats de convivència en situacions de vulnerabilitat social i especialment aquelles en risc d'exclusió residencial.

Aquest reglament té per objecte:

- Definir les situacions d'emergència social per necessitat d'habitatge.
- Definir les persones destinatàries així com els requisits que han de reunir per accedir a un allotjament temporal d'emergència.
- Definir les característiques del Servei.
- El procediment d'adjudicació.
- Els criteris de valoració de les situacions de necessitat d'habitatge.
- Ordenació i funcionament intern del recurs.

3. DEFINICIÓ DEL SERVEI

3.1. El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011 contempla el servei d'acolliment residencial d'urgència com un dels recursos dels serveis socials bàsics dins de les prestacions de serveis de la xarxa de serveis socials d'atenció pública

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3.2. Els habitatges per acolliment temporal per causes d'emergència social constitueixen un dels recursos dels serveis socials municipals destinat a atendre persones i/o famílies en situació de risc social que posi en perill la cobertura de les necessitats més bàsiques per a la vida, com són l'allotjament i l'alimentació, i que no disposin de condicions sociofamiliars d'atenció per romandre al seu habitatge o que no es disposin, de conformitat amb el punt 3 de l'annex 1 o 2 del Decret 27/2003, de 21 de gener, de l'atenció social primària.

3.2. L'objectiu general del recurs és garantir la cobertura d'una de les necessitats més bàsiques per a la vida, com és la d'habitatge, en casos puntuals d'urgència.

3.3. Els objectius específics del recurs són:

- Garantir una mesura de contenció urgent en cas de desnonament o pèrdua de l'habitatge.
- Oferir una solució temporal per tal que la persona o família es pugui reorganitzar.

4. TÍTOL COMPETENCIAL I RÈGIM JURÍDIC

4.1. El municipi té competències pròpies en matèria d'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social, de conformitat amb l'article 25.2.e) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

4.2. El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials 2010-2011 contempla el servei d'acolliment residencial d'urgència com un dels recursos dels serveis socials bàsics, que de conformitat amb l'article 31.1.e) de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, són de titularitat dels municipis.

4.3. Tot el que no es prevegi en aquest reglament, en la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, o en la normativa de desplegament, es regirà pel que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5. PERSONES DESTINATÀRIES DEL SERVEI

Són destinatàries del servei aquelles persones i/o unitats de convivència, residents al municipi, que tenen necessitats d'allotjament temporal per motius econòmics, d'urgència social i/o que es vegin afectades per situacions especials i d'emergència, o d'altres situacions similars i que no disposen de recursos econòmics i/o de xarxa familiar i social per resoldre la situació d'urgència.

6. REQUISITS D'ACCÉS

6.1. Es requereix segons el marc normatiu de referència que han de complir les persones usuàries per accedir a aquest recurs són els següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun altre país membre de la Unió Europea o, si es tracta d'altres països, s'haurà d'acreditar estar en possessió del permís de

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



residència vigent. En el cas de persones estrangeres, els requisits són els establerts en la normativa vigent d'estrangeria i d'acollida i integració de les persones immigrades.

- b) Tenir una residència mínima continuada a Palau-solità i Plegamans d'un any immediatament anterior a la data d'adjudicació de l'habitatge, acreditada mitjançant el padró municipal d'habitants.

Excepcionalment, es podrà oferir aquest recurs en els casos en que s'acrediti que, en el període dels cinc anys immediatament anteriors a la data d'adjudicació de l'habitatge, s'ha tingut una residència mínima discontinua de dos anys al municipi de Palau-solità i Plegamans.

- c) La persona sol·licitant ha de tenir una edat igual o superior als 18 anys o ser menor emancipat.
- d) Tenir la capacitats bàsiques necessàries, plena capacitat per decidir per si mateix i autonomia suficient per desenvolupar les activitats de la vida diària sense el suport de terceres persones.
- e) Trobar-se en situació d'exclusió residencial, definida per la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica (article 5.10). Així la persona sol·licitant i la seva unitat de convivència no han de disposar de xarxa familiar i social per resoldre la situació ni d'ingressos i recursos econòmics suficients en comptes corrents o altres dipòsits anàlegs a entitats financeres, ni de recursos econòmics immobiliaris suficients (rendes de l'activitat econòmica o rendes del capital) per accedir a un habitatge en el mercat privat, ja sigui en propietat o lloguer.

S'entendrà com a ingressos suficients els que superin 1 vegades l'Indicador de renda de suficiència de Catalunya (d'aquí endavant, IRSC) ponderat en còmput anual, si es tracta de persones soles i 1,5 vegades l'IRSC, si es tracta d'unitats de convivència i/o persones amb discapacitats o amb gran dependència.

- f) Cap membre de la unitat de convivència no pot ser propietari/a, usufructuari/a o titular de dret real sobre cap habitatge habitable i adequat, i tampoc ostentar cap dret d'ús o qualsevol altra tinença sobre un habitatge o qualsevol títol sobre cap altre bé immoble, excepte que esdevingui restringit l'exercici d'aquests drets per causa legalment acreditada o altres causes d'excepció previstes a la normativa vigent.
- g) No haver renunciat a l'adjudicació d'un habitatge d'emergència social en els darrers dos anys.
- h) Que la causa que comporta la pèrdua de l'habitatge no sigui imputable a la persona usuària. Es consideren causes imputables les següents:
- i) Que el valor total del deute hipotecari no s'hagi destinat, majoritàriament, a la compra de l'habitatge o a activitats econòmiques de les quals en depèn.

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- ii) No haver acceptat altres habitatges públics o privats que hagin estat oferts i adequats a la seva situació familiar i econòmica.
- iii) No haver mobilitzat els recursos disponibles amb l'objectiu de mantenir l'habitatge, no fent front a les obligacions contractuals; s'exceptua el supòsit que el motiu que no s'hagin mobilitzat sigui per una necessitat bàsica com pot ser l'alimentació o la salut dels membres de la unitat familiar.
- iv) Qualsevol altra causa que denoti mala fe per part de la persona usuària.
- i) Subscriure el Pla de treball, individual o familiar, definit pels serveis socials municipals, orientat a l'obtenció d'un habitatge alternatiu i al desenvolupament d'un projecte de vida autònom i de promoció per part de la persona i/o família beneficiària del recurs.
- j) Obtenir la puntuació necessària segons els barems aprovats juntament amb aquest reglament.

6.2. Les persones que accedeixin a l'habitatge han de tenir les capacitats i la disposició necessàries per a la convivència i el diàleg i han d'estar disposades a resoldre els conflictes i les situacions difícils de manera raonada.

6.3. Podran ser excloses d'aquest recurs les persones que incorrin en situació de dependència generada per problemàtiques de salut mental no estabilitzada o problemàtiques de drogodependències activa no tractades que impossibilitin la promoció personal o familiar, o suposin una dificultat insuperable per a l'aprofitament del recurs.

k) La persona sol·licitant i la unitat de convivència han d'acreditar l'existència de situació de necessitat, d'acord amb els articles 8, 9, i 10 i de l'annex 2 del Decret 27/2003, de 21 de gener, d'atenció social primària.

l) La persona sol·licitant ha d'estar inscrit en el registre de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial de Catalunya.

m) La persona sol·licitant ha de tenir lliurada la sol·licitud d'habitatge a la Mesa de Valoració per a Situacions d'Emergències Econòmiques i Socials de Catalunya, tret dels majors de 65 anys, que hagin fet sol·licitud d'un recurs de plaça residencial o d'altres anàlegs.

n) Excepcionalment l'equip de serveis socials municipal, a través del Pla de treball, podrà valorar i proposar l'accés a aquest recurs per part de persones o famílies que no compleixin alguna/es de les condicions assenyalades a aquest apartat justificades per situacions de necessitat i d'urgència que impossibilitin un altre recurs com alternativa d'allotjament.

7. COMISSIÓ LOCAL DE VALORACIÓ I SEGUIMENT

Les funcions de la Comissió Local de Valoració i Seguiment són:

a) Proposar i informar sobre l'adjudicació del recurs segons l'avaluació de les situacions d'emergència econòmica, social i d'habitatge de persones o unitats de

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



convivència amb necessitats d'allotjament temporal realitzades per l'equip de serveis socials.

b) Seguir la gestió i el funcionament del recurs.

c) Valorar la pròrroga i la continuïtat en el servei de les persones usuàries.

d) Altres que es puguin determinar.

La Comissió estarà integrada pels membres següents o les persones en qui deleguin:

- L'alcalde/alcaldeessa, que actuarà com a president/a.
- El/la regidor/a de Serveis Socials.
- El/la regidor/a d'Urbanisme.
- Un/a tècnic/a de Serveis Socials.
- Un/a tècnic/a de Territori.
- El/la Secretari/a municipal.

En funció dels temes a tractar, es pot convidar a participar en aquesta Comissió altres regidors/es o altres responsables tècnics/es municipals.

La Comissió es reunirà en el moment en que es disposi d'habitatges disponibles per adjudicar i hi hagi una sol·licitud per ocupar-ne algun. Les reunions les convocarà el/la secretari/a amb una antelació màxima de deu dies.

Els serveis socials municipals faran la proposta de la persona o unitat familiar, mitjançant informe de necessitats d'habitatge a la regidoria de Serveis Socials perquè aquesta elevi la proposta a la Comissió Local de Valoració i Seguiment.

La Comissió Local valorarà les situacions i emetrà el corresponent informe i acta signada per tots/es les persones integrants i farà proposta de resolució de l'adjudicació.

Els acords de la Comissió s'adoptaran per consens o, en cas de discrepància, per la majoria dels seus membres. En cas d'empat, el vot del/de la president/a s'entendrà qualificat.

La Comissió haurà de reflectir en una acta les valoracions de les diferents sol·licituds, tot detallant la puntuació resultant per a cada sol·licitud i per a cada criteri recollit al barem d'adjudicació.

Un cop realitzada la valoració, la Comissió proposarà l'adjudicació de l'habitatge a la persona o unitat de convivència amb més puntuació. Aquesta valoració i proposta tindrà el caràcter de document intern i confidencial, amb les previsions i garanties previstes a la Llei orgànica 15/99 de protecció de dades de caràcter personal i al Reial Decret 1720/2007, pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament. Posteriorment, cal que l'òrgan competent l'aprovi.

8. RÈGIM D'ADJUDICACIÓ I DURADA DE LA PRESTACIÓ

8.1. El règim d'adjudicació dels habitatges serà en règim de cessió d'ús i habitació.

De conformitat amb l'article 4.3 de la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans (d'aquí endavant, LAU), i tenint en compte la finalitat

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





assistencial d'aquesta prestació, la cessió d'ús i habitació es regeix per l'establert en aquest reglament i no pel règim jurídic establert en la LAU.

La cessió d'ús i habitació es farà efectiva en el moment del lliurament de la possessió de l'habitatge.

8.2. L'adjudicació de l'habitatge es realitzarà per resolució de l'Alcaldia o Regidoria en qui delegui, a proposta de la Comissió de Valoració i Seguiment, previ informe de l'equip tècnic de serveis socials i prèvia assignació del recurs a la persona usuària a través d'un Pla de treball individual o familiar.

8.3. La durada serà temporal per a un període curt (màxim 6 mesos revisables), sotmesa al Pla de treball, individual o familiar, elaborat pels serveis socials municipals, on s'establirà la durada inicial i que podrà perllongar-se de conformitat amb el que s'estableixi a les revisions periòdiques d'aquest Pla de treball.

9. PROCEDIMENT

La persona sol·licitant ha de presentar sol·licitud a l'OAMR de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la documentació necessària d'acord el punt 10 d'aquest reglament.

Amb la sol·licitud i tota la documentació necessària els serveis socials bàsics inicien el procés de valoració i realitzen l'informe de proposta de necessitats de la persona o unitat de convivència segons els criteris d'adjudicació d'aquest reglament a la regidoria de Serveis Socials perquè aquesta elevi la proposta a la Comissió de Valoració i Seguiment.

La Comissió de Valoració i Seguiment ha d'avaluar la situació i emetre el corresponent informe motivat i l'acta signada per tots/es els/les membres integrants i ha de fer la proposta de resolució de l'adjudicació a l'òrgan competent.

La competència de resolució de la proposta de la Comissió, rau en la Junta de Govern Local.

El termini per resoldre és com a màxim d'un mes comptadors des de l'entrada de la sol·licitud amb la documentació completa.

10. DOCUMENTACIÓ

La documentació s'ha de presentar amb la sol·licitud en model normalitzat.

S'ha de presentar els documents que segueixen, no essent necessari aportar aquells que ja trobin en poder de l'Administració, o que hagin estat elaborats per aquesta.

En funció dels requisits establerts, ha de ser la següent:

a) Documentació relativa a les circumstàncies personals de la unitat de convivència:

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
	10/02/2021
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- DNI, NIE o passaport de tots els membres de la unitat de convivència obligats legalment a tenir-lo, amb el corresponent permís de residència vigent.
- Llibre de família o document que el substitueixi.
- Certificat d'empadronament i de convivència.
- En cas de família monoparental, carnet de família monoparental.
- En cas d'acolliment, document acreditatiu.
- En cas de família nombrosa, títol de família nombrosa.
- Si és procedent, certificats de discapacitat i/o mobilitat reduïda o valoració de dependència de qualsevol dels membres de la unitat de convivència.
- En cas d'unitats familiars que estan separades o divorciades, han d'acreditar la separació o el divorci amb interlocutòria de mesures provisionals, sentència, Conveni regulador o acord ratificat judicialment on consti informació sobre els pactes relatius a la guarda i custòdia dels fills, atribució de l'habitatge i acords econòmics.
- En el cas de malaltia greu, documentació mèdica acreditativa.


b) Documentació acreditativa dels ingressos i de la situació laboral de totes les persones en edat laboral:

- Declaració de la renda de l'any fiscal anterior o certificat d'imputació d'ingressos de tots els membres de la unitat de convivència majors de 16 anys. En el cas que no hi hagi obligació de presentar la declaració, declaració responsable dels ingressos i certificat d'ingressos i retencions emesos per l'empresa o les empreses en les quals es treballi o s'hagi treballat.
- Informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de tots els membres de la família majors de 16 anys.
- Contracte de treball i nòmines dels darrers tres mesos de tots els membres de la família en actiu i de les persones en edat laboral que hi conviuen.
- Certificat o certificats que acreditin la percepció d'una pensió emesos per l'INSS o Benestar i Família, en cas que la persona sol·licitant o algun membre de la unitat de convivència percebi alguna pensió o prestació social de qualsevol naturalesa o, en el seu cas, certificat negatiu de no percebre.
- En cas d'unitats familiars que estan separades o divorciades, han d'acreditar pels mitjans indicats a l'apartat a) el cobrament o pagament de les pensions compensatòries d'aliments o, en el seu defecte, la reclamació judicial per fer-ne efectiva l'obligació.
- Extractes bancaris dels darrers tres mesos de tots el comptes dels quals sigui titular qualsevol dels membres de la unitat de convivència i amb declaració jurada.
- En el cas, de treballadors per compte propi (autònoms), última liquidació trimestral de l'IRPF i IVA / butlletí de cotització a la Seguretat Social, i declaració anual d'IVA.
- Declaració jurada d'ingressos reals, en model normalitzat, conforme no es reben més ingressos dels declarats.

c) Documentació relacionada amb la necessitat d'habitatge, el procediment judicial i la situació d'emergència:

- Declaració responsable en model normalitzat conforme no disposa de cap habitatge en propietat o usdefruit o no és titular d'un dret real d'ús o gaudi sobre cap habitatge.

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Certificat d'inscripció en el Registre de Sol·licitants d'Habitatges amb Protecció Oficial de Catalunya.
- Resolució favorable de la Comissió de Valoració i Seguiment per a situacions d'emergències econòmiques i socials de Catalunya.

d) Qualsevol altra documentació que es pugui considerar necessària per comprovar que es reuneixen els requisits establerts i/o la situació al·legada.

e) Declaració responsable en model normalitzat on s'han d'incloure diferents conceptes, entre ells el certificat negatiu de la Gerència del Cadastre, i que autoritza expressament l'Administració municipal a obtenir qualsevol tipus d'informació que pugui estar en poder seu o sol·licitar-la a altres administracions.

11. PLA DE TREBALL

11.1. Les persones beneficiàries d'aquest recurs hauran d'estar incloses en un Pla de treball, individual o familiar, elaborat pels serveis socials municipals i signat per totes les parts.

El Pla de treball estarà orientat a la promoció i millora de la situació personal i familiar i, en conseqüència, a accedir a un habitatge definitiu on desenvolupar un projecte de vida autònom.

11.2. Aquest Pla de treball compromet a tota la unitat familiar, ha de descriure un esquema d'objectius operatius i mesurables i ha de fixar una temporalitat per a la seva consecució.

11.3. El seguiment del Pla de treball correspon a l'equip tècnic de serveis socials i podrà comportar, entre d'altres mesures, entrevistes en l'habitatge adjudicat i la inspecció dels espais comuns o privatis, quan es consideri necessari.

12. CONTRAPRESTACIÓ ECONÒMICA

12.1. Les persones beneficiàries de la cessió d'ús i habitació d'un habitatge de titularitat municipal per acolliment temporal per causes d'emergència social, hauran d'abonar una contraprestació econòmica que tindrà naturalesa jurídica de preu privat i que es fixarà per resolució de l'Alcaldia.

12.2. La quantia en que es fixi aquesta contraprestació econòmica comprendrà els costos per a l'ajuntament, directes o imputats, de la disposició de l'habitatge i la repercussió dels tributs que gravin la possessió de béns immobles, les quotes comunitàries, els consums d'aigua i electricitat i l'assegurança del continent que, en conseqüència, aniran íntegrament a càrrec de l'ajuntament.

12.3. L'acte administratiu que aprovi la quantia d'aquesta contraprestació econòmica garantirà que l'esforç pel seu pagament no superi el 10 per cent dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,89 de l'IRSC, o el 12 per cent dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si estan per sota del 0,95 de l'IRSC, o el 18 per cent dels ingressos ponderats de la unitat familiar, si són iguals o superiors al 0,95 de l'IRSC, d'acord amb l'import per al lloguer social, segons el que estableix a la

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.

12.4. Segons els criteris de lloguer just definit en l'article 11.3 del Decret 75/2014, del Pla per Dret a l'Habitatge, que estableix que el preu del lloguer dels habitatges no pot superar el 30% dels ingressos mensuals nets de la persona i/o unitat familiar.

12.5. El cobrament es realitzarà mitjançant domiciliació en compte corrent o a la vista obert en entitat financera, o per ingrés directe en la Tresoreria municipal en cas que el sistema anterior no sigui factible.

12.6. El pagament s'efectuarà dins els deu primers dies del mes, el rebut de pagament s'haurà de lliurar a l'OARM. Cada mensualitat s'ha d'efectuar a mes corrent.

12.7. La Comissió de Valoració i Seguiment pot rebaixar el preu públic establert a proposta dels serveis socials bàsics.

13. DRETS I DEURES DE LES PERSONES TITULARS DE L'ADJUDICACIÓ DE L'HABITATGE

13.1. A més dels drets reconeguts a qualsevol persona o unitat de convivència usuària del servei d'allotjament temporal d'urgència reconeguts en els articles 8, 9, 10, 11 i 12 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, les persones titulars de l'adjudicació d'aquest recurs tindran dret a:

- a) Destinar l'habitatge adjudicat a residència temporal individual o familiar.
- b) Utilitzar els serveis i espais comuns de l'habitatge i de l'edifici.
- c) Rebre el suport del l'ajuntament davant qualsevol incidència relativa a l'habitatge i/o a les persones que hi conviuen.
- d) No ser discriminades en el seu tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- e) Ser informades de les condicions d'accés i prestació del servei.
- f) Rebre una còpia del contracte assistencial i de les normes de funcionament intern de l'habitatge quan l'ingrés es produeixi.
- g) La no divulgació sense el seu consentiment exprés, de les dades personals que figurin en els seus expedients o historials, de conformitat amb les previsions contingudes en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i al Reial Decret 1720/2007, pel qual s'aprova el seu Reglament de desenvolupament.
- h) Les dades personals i familiars de la persona usuària, que constin en el seu expedient, tenen caràcter confidencial i estan emparades pel secret professional. Només hi tindran accés els professionals que intervinguin directament en el cas, i només amb la finalitat del servei a prestar.

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- i) Rebre l'habitatge en perfectes condicions de funcionament i condicionament.
- j) Completar al seu càrrec l'habitatge, amb el material fungible complementari.

13.2. A més dels deures contemplats per a qualsevol persona o unitat de convivència usuària del servei d'allotjament temporal d'urgència reconeguts en l'article 13 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, les persones titulars de l'adjudicació d'aquest recurs tindran la obligació de:

- a) Respectar els acords signats al Pla de treball amb els serveis socials municipals.
- b) Mantenir l'habitatge en condicions òptimes de conservació i neteja.
- c) No realitzar obres ni modificacions de cap tipus que afectin l'habitatge sense l'autorització de l'ajuntament.
- d) Retornar l'habitatge a l'ajuntament, un cop finalitzada la cessió d'ús i habitació, en les mateixes condicions en què es va lliurar.
- e) Permetre l'accés a l'habitatge del personal autoritzat per l'ajuntament.
- f) No transmetre per qualsevol títol la cessió d'ús temporal a terceres persones no autoritzades per l'ajuntament, ni permetre l'allotjament i ús de les instal·lacions del servei a persones diferents de les autoritzades.
- g) Comunicar qualsevol canvi que es produeixi relatiu a les circumstàncies subjectives de la persona titular del recurs, efectuant alhora les oportunes gestions administratives i judicials necessàries per a modificar la situació que ha provocat l'ús d'aquest recurs assistencial.
- h) Abonar la contraprestació econòmica que correspongui en els termes que preveu la resolució d'adjudicació.
- i) En el cas que l'habitatge sigui compartit per persones de diferents unitats de convivència s'hauran de complir les normes de vida col·lectiva en relació a neteja, higiene, horaris, etc.
- j) En cas de conflicte o desacord entre les persones beneficiàries, el servei municipal corresponent de l'Ajuntament analitzarà la situació, i prendran les decisions oportunes que s'hauran d'acceptar i complir.
- k) Signar el compromís de tots els membres de la unitat familiar majors de 16 anys, d'acceptar qualsevol oferta laboral que no sigui incompatible amb el seu perfil professional (en el Pla de treball que s'elabori amb la família es farà un seguiment conjunt amb la persona/es de la recerca activa de feina).
- l) Donar compliment als deures que siguin d'aplicació en virtut dels estatuts de la corresponent comunitat de propietaris/es, així com a les bones pràctiques de veïnatge.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'incompliment d'aquestes obligacions pot comportar la rescissió de l'adjudicació de l'habitatge. Aquest expedient es resoldrà per l'Alcaldia o Regidoria en qui delegui, a proposta de la Comissió de Valoració i seguiment amb informe dels serveis municipals implicats i previ tràmit d'audiència de cinc dies hàbils a la persona titular de l'adjudicació.

14. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

14.1. Amb caràcter general, els drets i deures de l'ajuntament són els que conté la normativa vigent: la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials; la Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans, i les modificacions introduïdes a aquesta, el Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals, i aquelles normatives específiques reguladores de la relació jurídica d'ús que s'estableixi.


Més concretament, l'ajuntament, d'acord amb el que estableix la normativa vigent, gaudeix, entre d'altres, dels drets següents:

- Dret al cobrament de la taxa, el preu o la quota del servei.
- Dret a requerir la informació i la documentació necessària de les persones titulars usuàries del servei per tal de verificar possibles canvis en la situació socioeconòmica de la persona o unitat de convivència beneficiària o per verificar el compliment de les seves obligacions.
- Dret a rescindir el contracte o relació d'ús (cessió, lloguer i pla de treball) en cas d'incompliment de les obligacions de la persona o unitat de convivència beneficiària o en cas de comissió de qualsevol falta que impliqui una sanció de finalització d'ús del servei per part de la persona o unitat de convivència beneficiària.

14.2. Pel que fa als deures, l'ajuntament té, entre d'altres, els següents:

- Oferir un allotjament o habitatge en perfecte estat de conservació i amb els serveis mínims garantits. Això implica comptar amb cèdula d'habitabilitat, certificat d'eficiència energètica i assegurança vigents.
- Garantir la pacífica possessió de l'habitatge.
- Elaborar un pla de treball per als usuàries i fer-ne seguiment continuat per tal d'assolir els objectius del servei.
- Vetllar perquè es respectin els drets de les persones usuàries.
- Prestar el servei amb la deguda diligència.
- Complir la normativa que els sigui aplicable.
- Disposar de la documentació referida tant al servei com als seus usuaris/es i actualitzar-la.
- Mantenir vigent una pòlissa d'assegurança civil.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Comunicar a la persona o unitat de convivència beneficiària qualsevol variació en les condicions funcionals que l'afectin.
- Disposar de fulls de reclamació que han d'estar a disposició de les persones usuàries o de qualsevol persona interessada que els demani.

15. NORMES D'ÚS I FUNCIONAMENT INTERN DE L'HABITATGE

15.1. Les persones beneficiàries de la cessió temporal hauran d'observar les següents normes d'ús de l'habitatge:

- Respectar i vetllar pel silenci dins i fora de l'habitatge, especialment entre les 22,00 i les 7,30 hores.
- Vetllar per la correcta relació i respecte amb la resta de persones beneficiàries del recurs i amb la resta de persones que conviuen a l'edifici.
- Respectar la dinàmica i acomplir les normes acordades de funcionament de la comunitat de veïns i veïnes.
- Mantenir les instal·lacions netes i en bones condicions. S'ha de cuidar al màxim l'ordre i la neteja de l'habitatge, així com realitzar una ventilació diària.
- No està permesa la presència a l'habitatge de persones alienes sense el consentiment i autorització del servei municipal corresponent.
- No està permesa la tinença i l'entrada d'animals dins l'habitatge, a excepció dels gossos pigall o d'altres amb funcions terapèutiques.
- No està permesa la tinença d'armes.
- No està permès el consum o tinença de qualsevol tipus de drogues, substàncies estupefaents, begudes alcohòliques, ni d'altres substàncies tòxiques, així com el consum de tabac.
- Els menors no es poden quedar sols al pis i, per tant, cal la companyia d'un adult.
- Les absències i, per tant, el no ús de l'allotjament s'han de comunicar i pactar amb els responsables del servei amb antelació.
- Els objectes de valor de les persones beneficiàries queden sota la seva única responsabilitat. L'ajuntament no es fa responsable dels furtus, els robatoris o les pèrdues que puguin tenir lloc en el pis.
- Les deixalles s'han d'abocar als contenidors i dur a terme el reciclatge corresponent d'acord amb la normativa municipal.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



m) Consum responsable dels subministraments (gas, aigua, electricitat), mantenint una temperatura adequada, no realitzant un ús inadequat de l'aigua, no deixar les llums enceses i totes les recomanacions que el personal de l'Ajuntament realitzi per a uns hàbits adequats d'usos i bones pràctiques de consum.

n) Queda prohibida la cessió de les claus o dels codis d'accés a qualsevol altra persona aliena al servei, així com fer-ne còpia.

o) No es poden emmagatzemar objectes ni substàncies de qualsevol tipus, ni a la terrassa ni als espais comunitaris de l'edifici.

p) Només es pot estendre la roba als espais habilitats expressament per a aquesta funció (estenedor).

q) Fer un bon ús de l'allotjament, de les instal·lacions, dels electrodomèstics, del mobiliari i del parament. Es cas de deteriorament o desperfectes que siguin conseqüència d'un mal ús s'han de fer càrrec del cost de les reparacions necessàries.

r) No es pot fer forats a les parets ni als mobles.

s) No es pot portar mobles o electrodomèstics a l'habitatge, en tot cas s'ha de demanar l'autorització corresponent al responsable del servei.

t) No es poden manipular les connexions elèctriques.

u) No es permet dipositar cap tipus d'objecte a l'exterior de les finestres. Ni es permet col·locar pancartes als balcons.

v) Es prohibeix l'ús d'espelmes o de qualsevol altre aparell o objecte que produeixi flames o fum.

w) No es pot fer ús de l'espai de l'allotjament reservat o d'ús privat d'una persona o unitat de convivència, sense que existeixi acord i/i autorització d'aquest.

x) No es pot modificar la configuració de cap espai ni element comú de l'allotjament o l'edifici a on estigui aquest.

y) S'ha d'utilitzar els aparells de so en uns nivells de volum raonables perquè no molestin els veïns i veïnes ni els convivents, i afluixar-ne el volum en l'horari de descans.

z) Les persones beneficiàries han de tenir especial respecte a les creences i opinions polítiques, religioses i culturals de les persones que viuen a l'allotjament i respectar el desenvolupament personal i individual, l'estudi i el descans. També s'ha de respectar la intimitat de les diferents persones, així com les seves pertinences.

15.2. Les persones i unitats de convivència han d'acceptar i signar les condicions d'estada al servei i que, entre d'altres, preveuen:

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- a) El Pla de Treball amb serveis socials bàsics ha de ser revisat periòdicament si la situació ho requereix. Per tant, les persones adjudicatàries es comprometen a facilitar aquesta intervenció i a seguir les pautes, el compromisos i les orientacions que s'estableixin.
- b) L'allotjament pot ser unifamiliar o compartit. Aquest fet el determinen els responsables municipals.
- c) L'entitat municipal pot complementar o modificar en qualsevol moment aquestes normes de funcionament. En els seu cas, aquestes modificacions o disposicions complementàries han de ser notificades individualment i per escrit a cadascuna de les unitats de convivència beneficiàries, que queden obligades al seu compliment.
- d) Aquestes normes de funcionament intern obliguen i vinculen jurídicament totes les persones adjudicatàries, que han d'assumir la responsabilitat i el bon ús de les instal·lacions. També són responsables dels actes i fets de tota persona aliena al servei que hi accedeixi sota la seva responsabilitat.
- e) D'acord amb l'article 1.903 del Codi Civil espanyol la responsabilitat pels danys causats pels menor recau en el pares o tutors.
- f) Totes les persones beneficiàries es comprometen per escrit al compliment d'aquestes normes de funcionament intern que, com a document unit, forma part inseparable del contracte i l'inventari signat per ambdues parts.

16. RÈGIM DISCIPLINARI I INTERN DEL SERVEI

16.1. Infraccions i sancions

Aquest punt està en relació i d'acord amb el que disposen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

L'incompliment de qualsevol article recollit en les normes de funcionament intern, així com tot comportament que alteri la convivència i el funcionament normal dels habitatges del servei les comunitats de veïns on s'ubiquin, té la consideració de sanció o de falta, segons legislació vigent.

Correspon a l'alcalde o alcaldessa o a l'òrgan municipal competent la capacitat per imposar les sancions prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador, d'acord amb el previst en la normativa vigent en matèria de potestat sancionadora.

La comissió d'un fet tipificat com a falta o delictes en el Codi penal s'ha de posar en coneixement de les autoritats pertinents, sens perjudici de la incoació del corresponent procediment disciplinari, si fos el cas.

Si ha produït danys a l'habitatge i/o les instal·lacions de la comunitat de veïns o veïnes, l'Ajuntament es reserva el dret de reclamar les indemnitzacions que corresponguin, si és necessari per la via judicial.

17. CONTRACTE ASSISTENCIAL

17.1. Les persones beneficiàries de la cessió d'ús i habitació d'un habitatge de titularitat municipal per acolliment temporal per causes d'emergència social, hauran

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



de formalitzar, un cop adjudicat aquest, un contracte assistencial de conformitat amb el model que figura a l'annex, que contindrà el següent:

- a) L'ingrés lliure de les persones usuàries.
- b) El coneixement i acceptació del contingut íntegre d'aquest reglament, les pautes d'ordre i organització i les normes de convivència.
- c) El coneixement i acceptació de la contraprestació econòmica a abonar.
- d) El mitjà de pagament de la referida contraprestació econòmica.
- e) L'acceptació de compartir l'habitatge amb altres persones en el cas que la dimensió de l'habitatge ho permeti.
- f) L'acceptació de l'inventari de mobiliari, parament de la llar i altres estris existents a l'habitatge.
- g) El termini de la cessió d'ús i habitació.


17.2. El format del contracte assistencial que figura a l'annex d'aquest reglament es podrà modificar per resolució de l'Alcaldia, per tal d'adequar el seu contingut a les necessitats del servei.

18. EXTINCIÓ DE LA CESSIÓ DE L'HABITATGE

18.1. La cessió d'ús i habitació temporal de l'habitatge s'extingirà, sense que es generi dret a cap indemnització o compensació, en els casos següents:

- a) Per finalització del termini fixat al Pla de treball, individual o familiar.
- b) Per renúncia voluntària.
- c) Per pèrdua de qualsevol dels requisits necessaris per accedir a aquest recurs.
- d) Per la desaparició de la situació de necessitat que va generar la cessió.
- e) Per la no ocupació habitual de l'habitatge, entenent aquesta com l'absència del mateix per períodes superiors a cinc dies sense causa justificada.
- f) Per l'ocultació o falsejament de dades o documents aportats per a l'elaboració del Pla de treball i l'adjudicació de l'habitatge.
- g) Per la manca de pagament reiterada de la contraprestació econòmica prevista en aquest reglament.
- h) Per la defunció o la incapacitació sobrevinguda de la persona titular de l'adjudicació. En aquest cas, es mantindrà la cessió pel termini inicialment establert a nom d'una altra persona major d'edat que formi part de la unitat familiar, en condicions idèntiques a les fixades en el moment de l'adjudicació de l'habitatge.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



i) Per l'incompliment d'aquest reglament.

18.2. La declaració d'extinció de la cessió es realitzarà per resolució de l'Alcaldia o Regidoria en qui delegui, a proposta de la Comissió de Valoració i Seguiment i previ tràmit d'audiència de cinc dies hàbils a la persona titular de l'adjudicació.

18.3. Declarada l'extinció, les persones ocupants de l'habitatge hauran d'abandonar-lo en el termini indicat a la resolució administrativa.

18.4. Acordada l'extinció de la cessió per qualsevol dels motius contemplats en aquest reglament, si les persones ocupants es neguessin a abandonar l'habitatge l'ajuntament podrà obligar-les a fer-ho mitjançant les mesures contemplades a la secció 4ª del capítol V del Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

18.5. En cas de cessament del servei, temporal definitiu, la persona o unitat de convivència han d'abandonar l'habitatge en el termini convingut, o immediatament, si així se li requereix. Quan marxi cal que s'endugui els seus estris personals i retorni les claus.

19. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

L'organització del Servei d'allotjament temporal d'urgència s'articula amb les següents regidories i les següents funcions:

Serveis Socials:

- Proposar una tècnica per a la Comissió de Seguiment i Valoració.
- Gestió d'accés al servei: control de les persones sol·licitants i llistes d'espera.
- Realitzar el contracte assistencial amb la persona o unitat familiar.
- Control de la gestió de la prestació
- Atendre les sol·licituds, revisar la documentació, realitzar la valoració i la proposta segons les bases del reglament.
- Elaborar el Pla de Treball amb la persona o unitat familiar, fer el seguiment i la seva avaluació.
- Realitzar el seguiment de les persones que estan utilitzant el servei per tal oferir el suport en els aspectes socioeducatius, d'inserció social, laboral i relacional i promoure que les persones i unitats de convivència allotjades puguin ser més autònomes.
- Realitzar les visites a domicili pertinents segons el Pla de treball per tal de fer el seguiment i avaluació de les persones i vetllar pel bon funcionament del servei.

Territori i manteniment:

- Proposar un tècnic/a per a la Comissió de Seguiment i Valoració.
- Atendre les incidències que es puguin desenvolupar en aspectes relacionats amb el manteniment, el funcionament de les instal·lacions i la reparació del mobiliari, dels elements i aparells de l'habitatge, amb el correcte funcionament dels subministraments, i amb aspectes estructurals de l'edifici, així com tot allò relatiu a obres i reparacions de l'habitatge.
- Gestió dels rebuts de subministraments, de la comunitat i aquells que se'n derivin en el correcte funcionament de l'habitatge.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Atendre als proveïdors de serveis i instal·ladors/es, així com les inspeccions regulars de l'habitatge.
- Coordinar-se amb la comunitat de propietaris per els aspectes relacionats amb l'edifici.
- Mantenir vigent les pòlisses d'Assegurança civil.
- Realitzar les inspeccions tècniques pertinents de l'habitatge per a comprovar l'estat de manteniment i el control de l'inventari.

Àrea jurídica:

- Gestions necessàries en aspectes relacionats amb el incompliment de les normes d'ús i funcionament i del règim disciplinari i intern del servei.
- Gestions necessàries en cas d'incompliment de les obligacions contractuals de les persones allotjades.

Durant el funcionament del servei d'allotjament d'urgència podrien sorgir aspectes no contemplats en aquest reglament. La Comissió de Valoració i seguiment pot demanar l'assessorament tècnic extern necessari si la situació ho requereix.

20. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

20.1. Situació econòmica de la unitat de convivència.

Per establir la situació econòmica, s'han de considerar els ingressos nets percebuts pel conjunt de membres de la unitat de convivència durant els tres mesos anteriors a la data de sol·licitud. Per establir el còmput d'ingressos es valorarà:


1. Ingressos del treball per compte aliè.
2. Beneficis i pèrdues del treball per compte propi.
3. Prestacions, pensions i ajuts socials.
4. Rendes de capital i de la propietat.
5. Transferències rebudes i pagades a altres llars, sempre i quan es destinin a cobrir les necessitats bàsiques.
6. Ingressos percebuts per infants.
7. Resultats de declaracions d'impostos.

Per calcular la renda disponible, s'han de descomptar al total d'ingressos les despeses d'accés a l'habitatge habitual dels darrers tres mesos. Per a aquest concepte, s'estableix un màxim de despesa mensual deduïble equivalent al valor de l'IRSC mensual de l'any en curs, establert per la Generalitat de Catalunya.

A efectes del barem final, la situació econòmica s'ha de valorar segons la puntuació consignada a la taula següent:

Composició unitat de convivència	Indicador Renda de suficiència de Catalunya (IRSC)	Inferior al 33,3% (IRSC)	Renda entre 33,4% i 66,6% (IRSC)	Renda entre 66,7% i 100% (IRSC)
Una persona	663,97 EUR	5 punts	3,5 punts	2 punts

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Dues persones	863,17 EUR	5 punts	3,5 punts	2 punts
Tres persones	1.062,36 EUR	5 punts	3,5 punts	2 punts
Quatre persones o més	1.261,55 EUR	5 punts	3,5 punts	2 punts

* ingrés mensual x100/IRSC

* El nivell d'ingressos de la persona o unitat de convivència serà el resultat de la mitjana dels ingressos dels darrers 3 mesos, descomptant les despeses d'habitatge.

20.2. Situació social de la persona o unitat de convivència

Per establir la situació social, el/la professional de referència dels serveis socials bàsics municipals ha d'avaluar les mancances, les necessitats i els factors discrecionals de cada unitat de convivència.

A efectes del barem final, la situació social s'ha de valorar segons la puntuació consignada a la taula següent, fins a un màxim de 3 punts:

Valoració social	Puntuació
Dèficit en les condicions d'alimentació i higiene personal	1 punt
Dificultat en l'accés o manteniment de l'habitatge i/o de les seves condicions d'accessibilitat, habitabilitat o equipament.	1 punt
Existència de situació de risc per motius laborals (tots els membres en situació d'atur, un membre en situació d'atur de llarga durada).	0,5 punts
Existència de situació de risc per problemes de salut greus en algun dels membres (elevat cost econòmic, situació terminal, etc.).	0,5 punts
Existència de <i>membre/s</i> amb problemes de salut	0,5 punts
Existència de <i>membre/s</i> amb necessitats educatives especials.	0,5 punts
Existència de <i>membre/s</i> amb discapacitat o malaltia mental.	0,5 punts
Existència de situació de risc per a menors o persones vulnerables per raó de dèficits de convivència (conflicte, abandonament, maltractament, abús, etc.).	1 punt
Existència de situació de risc per a menors o altres persones vulnerables per raó de l'existència d'altres problemàtiques (consum de substàncies tòxiques, addiccions, empresonament d'algun membre, explotació laboral, etc.).	1 punt
Altres situacions socials a valorar.	Fins a 2 punts

20.3. Situació de necessitat d'habitatge de la persona o unitat de convivència

La puntuació de la valoració de la necessitat d'habitatge de la persona o unitat familiar de convivència serà com a màxim de 3 punts.

Valoració necessitat d'habitatge	Puntuació
Sense sostre: quan la persona no té un espai físic per viure	3 punts
Sense habitatge: quan la persona disposa d'un espai físic, encara que	2 punts

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2
10/02/2021
ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna

Signatura 1 de 2
10/02/2021
SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



aquest no tingui les condicions necessàries de privacitat per ser considerat com un espai propi.	
Habitatge insegur: quan la persona disposa d'un espai físic on pot desenvolupar la seva vida privada, però no en té permís legal d'utilització, hi ha un risc imminent de desnonament o hi ha risc de violència domèstica o de gènere.	1.5 punts
Habitatge inadequat: quan la persona viu en un espai que no reuneix les condicions adequades per a l'habitabilitat. Disposa, per tant, d'un espai físic on pot desenvolupar la seva vida privada, amb permís legal d'utilització o ostentant-ne la propietat, però amb les dificultats resultants del seu deteriorament. O bé viure en un habitatge la renda del qual sigui superior al 50% dels ingressos de la unitat familiar.	1 punt
Altres situació d'habitatge a valorar	Fins a 2 punts

*En igualtat de condicions, sempre s'ha de prioritzar l'atenció de les unitats de convivència amb infants a càrrec.

Puntuació discrecional: es valoren de manera excepcional i discrecional aspectes com ara el compliment del pla de treball, la recerca activa de feina, la cronificació de la demanda, etc. (puntuació entre -2 i 2 punts).

21. PREU

El preu màxim a pagar per la cessió de l'habitatge serà com a màxim el preu de lloguer valorat per la Generalitat o pel mateix ajuntament.

Càlcul de pagament segons ingressos i nombre de persones:


Nombre de persones de la unitat familiar	< o = IRSC	> IRSC fins a 1,5 vegades IRSC	> 1,5 IRSC fins a 2 vegades IRSC	> 2 IRSC fins a 2,5 vegades IRSC
1 persona	663,97 €	995,96 €	1.327,95 €	1.659,93 €
2 persones	863,17 €	1.294,76 €	1.726,34 €	2.157,93 €
3 persones	1.062,36 €	1.593,53 €	2.124,71 €	2.655,89 €
4 persones o més	1.261,55 €	1.892,33 €	2.523,10 €	3.153,88 €
PAGAMENT CESSIÓ	10% dels ingressos	12% dels ingressos	18% dels ingressos	30% dels ingressos

PAGAMENT CESSIÓ 10% dels ingressos, 12% dels ingressos, 18% dels ingressos, 30% dels ingressos.

La Comissió local de Valoració i Seguiment podrà rebaixar el preu establert a proposta dels Serveis Socials Bàsics.

En cas d'impagament de la contraprestació econòmica, la Comissió elevarà un informe als serveis jurídics de l'ajuntament, per tal que aquest cerqui la formula de procedir segons la legislació vigent que s'adeqüin a cada cas en concret.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els preceptes d'aquest reglament que incorporen referències a normes legals o reglamentàries, s'entén que passen a referir-se a la nova normativa d'aplicació en cas de que aquelles siguin modificades o derogades.

Igualment, en cas que una norma legal o reglamentària de rang superior introdueixi modificacions en la regulació de les matèries que són objecte d'aquest reglament, s'adaptarà automàticament a les noves previsions legals o reglamentàries.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor al dia següent de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, un cop transcorregut el termini previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i continuarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX 1

CONTRACTE ASSISTENCIAL ACOLLIMENT TEMPORAL D'URGÈNCIA. PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Palau-solità i Plegamans , de de

DADES PERSONALS DE LA PERSONA TITULAR:

NOM I COGNOMS:
DNI:
DATA DE NAIXEMENT:

DADES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA:

RELACIÓ AMB LA PERSONA TITULAR:
NOM I COGNOMS:
DNI:
DATA DE NAIXEMENT:

RELACIÓ AMB LA PERSONA TITULAR:
NOM I COGNOMS:
DNI:
DATA DE NAIXEMENT:

RELACIÓ AMB LA PERSONA TITULAR:
NOM I COGNOMS:
DNI:
DATA DE NAIXEMENT:

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



RELACIÓ AMB LA PERSONA TITULAR:

NOM I COGNOMS:

DNI:

DATA DE NAIXEMENT:

NÚM. DE PERSONES A INGRESSAR:

- Adults
- Menors

DADES D'INGRÉS.-

DATA D'INGRES / /

DATA LÍMIT ESTADA / /

MOTIU DE L'INGRÉS:

DADES ECONÒMIQUES.-

QUOTA A INGRESSAR:

DOMICILIACIÓ BANCÀRIA:

La unitat familiar adjudicatària de la cessió temporal d'ús de l'habitatge situat a Palau-solità i Plegamans, C/ declara que seguirà les orientacions i el pla de treball individualitzat o familiar, que els/les professionals dels serveis socials li proposin i les indicacions i recomanacions del personal tècnic autoritzat de l'Ajuntament.

En aquest moment s'entrega una còpia de la normativa i de l'inventari de l'acolliment temporal d'urgència, a la persona responsable del nucli familiar usuari/a, i se l'assabenta expressament que el requeriment desatès de cessament d'actuacions que alterin les normes bàsiques de convivència (agressions, amenaces, insults, baralles, impediment del descans de les altres persones usuàries, etc.), serà causa d'expulsió immediata del recurs.

La persona titular de la cessió, així com tota la resta de la unitat familiar a la que representa, es compromet a acceptar i complir tot allò fixat per la normativa vigent que regula l'accés als habitatges socials d'emergència de Palau-solità i Plegamans, aprovat pel Ple municipal en sessió de ... de ... de 202

I en prova de conformitat i acceptació d'aquest contracte assistencial, les parts el signen per duplicat i a un sol efecte.

Serveis socials municipals

Persona usuària

Palau-solità i Plegamans, ____ de ____ de ____

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3.PR2021/58. APROVACIÓ INICIAL DEL REGLAMENT DE TELETREBALL DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

PRIMER. APROVAR INICIALMENT el Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans que es transcriu en annex.

SEGON. SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA els presents acords i el text del Reglament de Teletreball de Palau-solità i Plegamans pel termini mínim de trenta dies hàbils, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un diari dels de més divulgació i al web municipal i al Portal de Transparència. El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'Anunci al BOP.

TERCER. DISPOSAR que, si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública, el Reglament quin text ara s'aprova inicialment quedarà aprovat definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la publicació.

ANNEX

REGLAMENT DE TELETREBALL

1. Objecte, àmbit d'aplicació i definició

Aquest reglament concreta el procediment per autoritzar i desenvolupar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, com a mesura destinada al personal de l'Ajuntament de Palau Solità i Plegamans que desenvolupi funcions susceptibles de realitzar-se sota aquesta modalitat.

Les disposicions d'aquest reglament podran revisar-se per donar resposta a situacions i necessitats no previstes en el mateix, d'acord amb la naturalesa de les mateixes.

S'entén per *prestació de serveis en la modalitat de teletreball* la forma d'organització del treball en virtut de la qual la jornada laboral es desenvolupa de manera no presencial i mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

2. Requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

Les condicions per a poder prestar serveis en la modalitat de teletreball són:

- Ocupar un lloc de treball, les funcions essencials del mateix siguin susceptibles de ser exercides en la modalitat de teletreball, per la qual cosa cal tenir present el següent:

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Les funcions essencials del lloc de treball s'han de poder desenvolupar de forma autònoma i no presencial, sense necessitat de ser supervisades presencialment o guiades de manera continua. En aquest sentit, seria possible assignar una tipologia de jornada de teletreball per desenvolupar de forma concentrada aquelles tasques que per la seva naturalesa així ho permetin

- No són susceptibles de ser exercits mitjançant la modalitat de teletreball, les funcions destinats a l'atenció i la informació a la ciutadania de manera presencial; les funcions d'assistència presencial a la resta de l'organització; els llocs de treball que comporten la prestació de serveis presencials i els llocs de treball que habitualment no utilitzin eines informàtiques per al seu desenvolupament

- Els llocs de treball que s'adeqüen més al teletreball són aquells en què es desenvolupen tasques que no necessiten una coordinació en temps simultani amb altres persones, com ara: anàlisi i estudi de projectes; elaboració d'informes; redacció, correcció i tractament de documents; manteniment i gestió de sistemes d'informació i comunicació: pàgines web, administració de sistemes informàtics, anàlisi, disseny i programació; processament i introducció de dades en aplicatius específics sense necessitat de consultar documents en format paper; **entrevistes telemàtiques o reunions online.**

- El teletreball no podrà ser aplicable als llocs que requereixin intercanvis **presencials i** continus amb altres persones, o als llocs en què calgui consultar o utilitzar freqüentment material que no pot ser desplaçat al lloc de teletreball, o que requereixi instal·lacions o equípaments molt especialitzats o costosos.

- Resten exclosos del teletreball els llocs de treball amb complements retributius directament vinculats a una determinada modalitat de jornada o servei específic de tipus presencial.

- b) Disposar d'un equip informàtic i de sistemes de comunicació i connectivitat a internet suficients i segurs, amb les característiques requerides per a cada situació de manera que la naturalesa del treball a realitzar sigui operativament possible i viable econòmicament. Els termes que regulen la disponibilitat d'equips informàtics es detallen més endavant.

- c) Tenir acreditats els coneixements imprescindibles per a poder desenvolupar aquesta modalitat de treball, amb les especificitats que més endavant es detallen. En qualsevol cas, s'ha de tenir un bon coneixement de les tecnologies de la informació i de la comunicació amb capacitat per solucionar problemes que puguin sorgir en aquest camp.

- d) Haver definit prèviament quin seran els indicadors objectius de mesura del treball i qui serà la persona supervisora dels mateixos.

3. Règim de prestació de serveis en la modalitat de teletreball

3.1 Durada

La durada de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball és de sis mesos com a màxim a comptar des de la data de la resolució d'autorització, prorrogable successivament per períodes similars, sempre que es disposi de l'avaluació favorable emesa amb motiu de la finalització de l'autorització que es desitja prorrogar.

3.2 Jornada i horari

La jornada setmanal es distribuirà de manera que fins a un màxim de tres jornades senceres per setmana es prestin serveis en la modalitat de teletreball. Cada jornada de teletreball equivaldrà set hores o el que correspongui en el supòsit de jornades reduïdes.

No s'autoritza la prestació de serveis extraordinaris en modalitat de teletreball.

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La jornada en règim de teletreball admet una flexibilitat total, respectant les pauses i els descansos entre jornades, així com les franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació que s'estableixin dins l'horari habitual de treball en els termes que es determini en cada cas. La franja horària de disponibilitat obligatòria haurà de ser al menys de cinc hores dins l'horari habitual de treball. **En tot cas, caldrà fixar-ho al pla personal de teletreball.**

Durant les jornades de teletreball, per necessitats del servei degudament justificades i amb un preavis no inferior a vint-i-quatre hores, es podrà exigir la presència física obligatòria a reunions de treball que no es puguin realitzar de forma no presencial.

La jornada realitzada en la modalitat de teletreball es registrarà en el sistema de control de presència mitjançant la introducció de jornades planificades de teletreball, d'acord amb allò que s'estableixi en cada planificació individual. Cada persona podrà tenir assignats d'un a tres dies de teletreball per setmana, els quals hauran de ser sempre els mateixos. El teletreball sempre es registrarà com a jornades senceres, de manera que no es computaran si en el mateix dia es realitza treball presencial. La modificació dels dies concrets assignats com de teletreball s'haurà d'acordar amb la persona responsable del servei i comunicar al servei de recursos humans amb un mes d'antelació com a mínim.

El règim de permisos i llicències vigent també inclourà les jornades planificades de teletreball.

3.3 Drets i deures

El personal que presti serveis en la modalitat de teletreball té els drets i deures següents:

- Idèntics drets i deures que la resta del personal al servei de l'Ajuntament de Palau Solità i Plegamans, sense que hi pugui haver, per aquest motiu, cap afectació retributiva ni diferència respecte a les oportunitats de formació, promoció professional ni cap altre dret.
- Deure de superar, obligatòriament, en el termini que es detalla més endavant, la formació específica en matèria de ciberseguretat, protecció de dades, prevenció de riscos laborals i utilització de tecnologies de la informació i comunicació.
- Deure de participar en els qüestionaris o altres instruments d'avaluació del teletreball que es determinin
- Dret a la desconnexió digital i que se li garanteixi, fora de la franja horària de disponibilitat establerta en la planificació, el respecte al seu temps de descans i a la intimitat personal.
- Dret a renunciar, en qualsevol moment, a la prestació de serveis en modalitat de teletreball atès que aquesta modalitat té sempre caràcter voluntari.
- Deure de complir la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de mantenir reserva respecte als assumptes que conegui, en els mateixos termes que en el treball presencial
- Deure de complir amb la normativa de seguretat a què es refereix l'Esquema Nacional de Seguretat, així com a l'Esquema Nacional de Interoperabilitat en referència a l'intercanvi de dades, signatura electrònica i format de documents.

3.4 Seguretat i salut en el treball

El lloc on es desenvolupi el teletreball haurà de complir la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, en especial en allò que fa referència amb la seguretat i la ergonomia.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Amb caràcter previ a l'inici del teletreball, la persona teletreballadora haurà d'omplir un qüestionari de prevenció de riscos laborals, el qual haurà de ser verificat pel servei de prevenció de riscos laborals. Aquesta verificació haurà de determinar que les condicions en què es desenvolupa el teletreball no suposen risc per a la salut de la persona teletreballadora. La persona teletreballadora **ha de garantir** el compliment d'allò que ha declarat en el qüestionari, així com **col·laborar en** l'adopció de les mesures correctores que se li proposin **des del servei de prevenció de l'Ajuntament de Palau-Solità i Plegamans, que és el responsable de la seguretat i salut laboral del seu personal.**

Les condicions del lloc de treball podran ser objecte de revisió i anàlisi durant tota la vigència del teletreball prèvia comunicació a la persona interessada.

Als efectes de contingències professionals serà aplicable la normativa vigent en matèria d'accidents de treball i malalties professionals.

La persona teletreballadora haurà de realitzar declaració responsable referent al compliment de les mesures preventives sobre risc d'incendi en el lloc on desenvolupi el teletreball. Si escau, podrà demanar l'assessorament del servei de prevenció de riscos.

4. Procediment d'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

4.1 Sol·licitud

Les persones interessades, poden presentar la sol·licitud d'autorització de teletreball telemàticament mitjançant instància genèrica de l'autoservei de l'empleat a la qual s'haurà d'adjuntar el formulari establert per a la planificació del teletreball.

Cal que indiquin a la sol·licitud la durada de la prestació en la modalitat de teletreball i les jornades diàries — fins a un màxim de tres setmanals — que desitgen fer en la modalitat de teletreball, tot indicant els dies concrets de la setmana.

En la sol·licitud s'indicarà també la franja horària de disponibilitat obligatòria per interconnexió, la qual haurà de estar compresa dins l'horari habitual del lloc de treball.

El formulari de planificació haurà d'estar acompanyada de l'informe - proposta de la persona responsable del servei d'adscripció, amb el contingut detallant més endavant. En cas que no hi sigui, el servei de recursos humans el demanarà d'ofici.

L'Ajuntament es reserva la potestat de proposar també a persones treballadores que reunixin els requisits, la possibilitat de que faci part de la seva jornada en forma de teletreball, en les mateixes condicions descrites en aquest Reglament.

4.2 Informe proposta de la persona responsable del servei d'adscripció

En el termini màxim d'una setmana a comptar des de la seva petició, la persona responsable de la unitat departamental en la qual presti serveis la persona sol·licitant elevarà un informe proposta de valoració a l'òrgan competent per autoritzar el teletreball. Gerència realitzarà aquesta funció per al personal sense superior jeràrquic.

L'informe proposta serà desfavorable a l'autorització en el cas del personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'informe proposta favorable ratificarà la sol·licitud pel que fa a la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades a realitzar en modalitat de teletreball i proposarà la persona que exercirà la supervisió de la prestació de serveis i amb la qual es formalitzarà el pla personal de treball.

L'informe proposta podrà ser favorable a l'autorització però condicionat a la modificació de la durada o del nombre de jornades a realitzar en la modalitat de teletreball. En aquest cas, abans de resoldre la sol·licitud d'autorització, es donarà audiència a la persona sol·licitant.

L'assignació de jornades de teletreball entre el personal del mateix departament no podrà suposar la descobertura del servei presencial en una determinada jornada. Les persones amb majors càrregues familiars (per exemple, fills menors de 14 anys a càrrec, monoparentalitat, persones dependents a càrrec) tindran prioritat en l'assignació del teletreball quan la concurrència de sol·licituds n'impedeixi l'aprovació de totes elles.

Sempre que sigui possible, la sol·licitud, l'informe-proposta i el pla de treball es podran presentar en un mateix acte, mitjançant el formulari unificat elaborat a l'efecte.

4.3 Resolució

La regidoria delegada de recursos humans dictarà resolució motivada d'autorització o denegació de la sol·licitud de teletreball.

La resolució desestimarà la sol·licitud en els supòsits de personal exclòs de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta mesura, quan no es compleixin els requisits per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, quan la planificació del treball presentada no garanteixi la suficient qualitat per la prestació del servei ni els indicadors objectius de càrrega de treball justificatius de les jornades de teletreball sol·licitades, o quan concorrin necessitats dels serveis degudament justificades.

La resolució d'autorització fixarà la durada de la prestació de serveis en règim de teletreball, el nombre de jornades setmanals a realitzar en modalitat de teletreball i identificarà la persona que exercirà la supervisió de la prestació de serveis.

La resolució d'autorització condicionarà l'inici efectiu de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball a la formalització del pla personal de treball i, si escau, a la superació de la formació obligatòria.

5. Formació obligatòria

Les persones teletreballadores i, si escau, les persones supervidores han de superar, obligatòriament i amb anterioritat a l'inici del teletreball, la formació específica en matèria de prevenció de riscos laborals, ciberseguretat i protecció de dades necessària per aquest tipus de treball, la qual com a mínim haurà de ser la següent:

- Prevenció de riscos laborals: almenys curs de treball amb pantalles de visualització de dades i de mesures de seguretat en treballs administratius realitzats pel servei de prevenció de riscos laborals
- Ciberseguretat: almenys curs de 5 hores lectives realitzat per entitat formadora que desenvolupa formació adreçada a la funció pública
- Protecció de dades personals: almenys tenir un curs de 10 hores lectives realitzat per entitat formadora que desenvolupa formació adreçada a la funció pública. **Igualment, caldrà que la persona teletreballadora estigui en possessió del certificat d'ACTIC bàsic o equivalent, com a requisit obligatori per a poder teletreballar.**

Durant els primers sis mesos d'entrada en vigor d'aquest reglament no serà motiu de denegació del teletreball el fet de no haver realitzat la formació obligatòria descrita en aquest article, sempre i quan la persona teletreballadora la realitzi durant aquest període. A partir dels sis mesos d'entrada en vigor d'aquest

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



reglament no s'autoritzarà la prestació de serveis en teletreball si no s'ha realitzat la formació obligatòria amb caràcter previ.

Resultarà d'aplicació l'establert al reglament de formació i al pla de carrera respecte a la formació obligatòria a la que es realitzi en compliment d'aquest article.

6. El pla personal de treball per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

6.1 Formalització

El pla personal de treball es formalitza mitjançant un document, segons model normalitzat, subscrit entre la persona que exerceix la supervisió i la persona que té autoritzat el teletreball, amb l'autorització expressa del servei de recursos humans. Si el pla de treball no s'adjunta amb l'informe-proposta inicial, s'aprovarà o desestimarà per resolució explícita de la regidoria de recursos humans.

El pla personal de treball és un document modificable en qualsevol moment per mutu acord de les parts que l'han subscrit, sempre que hi hagi un motiu raonable que així ho justifiqui. El servei de recursos humans custodiarà els plans personals de treball fins a la recepció de l'informe d'avaluació previst més endavant.

El pla personal de treball ha de respectar les instruccions de serveis, o d'altres previsions de caràcter organitzatiu i de servei, dictades pels òrgans municipals competents per fer-ho.

6.2 Contingut

El pla personal de treball ha de tenir el contingut següent:

- Relació de les tasques que es realitzen en la modalitat de teletreball i objectius a assolir.
- Els indicadors objectius de mesura del treball a realitzar que justifiquin l'equivalència de càrrega de treball amb les jornades assignades al teletreball.
- Concreció dels dies de la setmana que es realitzen mitjançant teletreball.
- Fixació de franges horàries de disponibilitat obligatòries per interconnexió i coordinació dins l'horari habitual de treball.
- Règim de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació periòdica dels indicadors
- Detall dels mitjans tecnològics a utilitzar en el teletreball

En el pla personal de treball hi ha de constar expressament la declaració d'haver superat la formació obligatòria i el compromís de la persona autoritzada a respectar i aplicar:

- La normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Les recomanacions d'ús i normes de seguretat que emeti l'òrgan competent en matèria de ciberseguretat.
- La normativa, així com les instruccions i mesures específiques, que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

7. Mitjans tecnològics per a la prestació de serveis en la modalitat de teletreball

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball haurà de seguir les recomanacions d'ús i normes de seguretat que s'emeten en matèria de ciberseguretat, així com complir amb els requeriments tècnics i les condicions d'utilització dels mitjans tecnològics de conformitat amb les instruccions que es dictin sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació.

El teletreball sempre es realitzarà actuant sobre programes, fitxers i comptes de correu ubicats en els servidors municipals, mai en l'equip local de la persona teletreballadora. L'Ajuntament de Palau Solità i

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palaupegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Plegamans posarà a disposició del personal que teletreballi el programari i mitjans necessaris per a garantir l'accés als servidors i fitxers municipals, així com el que sigui necessari per a la naturalesa del seu treball. El personal que presta serveis en teletreball serà responsable del bon ús i de la seguretat d'allò que l'Ajuntament posi a la seva disposició.

Només el personal municipal podrà fer-ne ús i sempre per al desenvolupament de les funcions professionals, mai per a usos particulars.

El personal autoritzat a prestar serveis en la modalitat de teletreball haurà d'utilitzar equips informàtics propis amb la qualitat necessària per a poder desenvolupar el teletreball. Aquesta circumstància s'haurà de reflectir en el pla de treball. El departament d'informàtica hi haurà d'habilitar el programari i mitjans de connexió necessaris per a poder executar les aplicacions i els serveis corporatius, amb les degudes garanties de seguretat i qualitat en el treball. **En un període de sis mesos**, la utilització d'equips propis per part de la persona teletreballadora **haurà de substituir-se** per la utilització d'equips aportats per l'Ajuntament.

El personal autoritzat haurà de comptar amb un sistema de connexió informàtica suficient i segur per a poder desenvolupar el seu treball, tot seguint les indicacions específiques que es donin per garantir un nivell de seguretat adequat. En qualsevol cas, la persona autoritzada ha de vetllar per la connectivitat a internet i resoldre les incidències amb el seu operador amb la màxima celeritat.

La persona teletreballadora haurà de **seguir les pautes que es donin des de la corporació** que calguin per tal de garantir la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades, i donar compliment a les normes vigents sobre protecció de dades de caràcter personal.

L'Ajuntament prestarà el servei de suport i assessorament vers als elements necessaris pel teletreball. Respecte a la **connexió a internet**, el suport tècnic serà a càrrec de la persona que té autoritzat el teletreball.

El pla de treball haurà de definir el programari a utilitzar, sota aquests criteris:

- Els equips informàtics i xarxes han de garantir que el teletreball es realitzi amb un nivell de qualitat similar al treball presencial.
- La xarxa de connexió telemàtica ha de tenir una qualitat equivalent a la fibra òptica.
- L'Ajuntament facilitarà el programari necessari per a connectar-se amb els equips municipals i poder treballar amb els programes específics corporatius ubicats en servidors municipals i que constitueixen les principals eines per a teletreballar, ja sigui mitjançant accés directe, ja sigui mitjançant escriptori remot que reproduïx les condicions del lloc presencial. Igualment, es garantirà l'accés als comptes de correu habituals de la persona teletreballadora.
- Si el teletreball només requereix la utilització de processadors de text i/o fulls de càlcul, aquests podran estar en equips de la persona, tot garantint-se l'accés a carpetes i fitxers departamentals.
- El correu electrònic i el telèfon són eines complementàries del teletreball que mai el poden justificar per si soles, ni constituir el principal component del teletreball

Per a mantenir la comunicació necessària en la prestació del servei, l'Ajuntament i la persona teletreballadora es facilitaran mútuament un canal de comunicació de contacte (telèfon, xat, email).

Aquest tipus de comunicació haurà de realitzar-se dins de la franja de temps predeterminada en el pla de treball, tot garantint-se el dret a la desconnexió digital fora d'aquesta franja temporal i l'obligació de respondre dins de la mateixa.

Per a compensar les despeses econòmiques de la persona teletreballadora, mentre l'Ajuntament no pugui aportar els equips informàtics, en la nòmina del mes de gener de cada any se li abonarà la quantitat de 2 € per jornada efectivament realitzada en modalitat de teletreball durant l'any anterior.

8. Avaluació del compliment del pla de treball

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Sens perjudici de l'avaluació contínua o periòdica que correspongui en els termes establerts al pla personal de treball, la persona supervisora emetrà, amb una antelació d'un mes abans de la finalització de l'autorització de teletreball, un informe d'avaluació del compliment dels objectius.

Aquest informe es comunicarà a la persona autoritzada. Abans d'emetre un informe d'avaluació desfavorable s'ha de donar audiència a la persona autoritzada.

Amb independència de l'informe d'avaluació del compliment, el teletreball tindrà una avaluació periòdica en forma de relació dels indicadors que es lliurarà al servei de recursos humans amb la periodicitat establerta al pla de treball.

9. Supòsits en què l'autorització de teletreball resta sense efectes

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball resta sense efectes, de manera automàtica, en cas de canvi de lloc de treball de la persona autoritzada o en cas que hi renunciï expressament.

L'autorització de prestació de serveis en modalitat de teletreball pot ser revocada per l'òrgan que l'ha autoritzada, un cop dut a terme el tràmit d'audiència prèvia de la persona autoritzada, en els casos següents:

- Per necessitats del servei degudament justificades.
- Per dificultats tecnològiques degudament justificades que el facin inviable
- Per manca de justificació de la càrrega de treball, d'acord amb els indicadors establerts
- Per l'informe d'avaluació desfavorable emès per la persona supervisora.
- Per l'incompliment dels compromisos de la persona teletreballadora en matèria de seguretat, protecció de dades i confidencialitat, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer. En aquest supòsit no es podrà tornar a prestar serveis en la modalitat de teletreball durant un període de dos anys.

L'autorització de prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre automàticament pel funcionament deficient de l'equip informàtic, dels sistemes de comunicació i connectivitat per un període superior a dos dies. En aquest supòsit, la persona autoritzada ha de prestar serveis en règim presencial fins que aquests problemes es resolguin.

Així mateix, mitjançant una resolució, la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà suspendre en els casos següents:

- Per circumstàncies sobrevingudes que afectin la persona autoritzada.
- Per necessitats dels serveis degudament justificades.

10. Prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar la prestació de serveis ocasionals en la modalitat de teletreball en els supòsits següents:

- Quan per raó d'un servei fora del centre de treball habitual el desplaçament resulta ineficient, cas en el qual la jornada restant es pot completar en règim de teletreball.
- Quan per necessitats del servei es derivin encàrrecs específics i concrets que calgui executar en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball.
- Quan es declarin situacions d'emergència que impedeixin o dificultin la realització de treball presencial. Per aquest casos, es suspendran o adaptaran les condicions per accedir i/o avaluar el teletreball establerts en aquest reglament, d'acord amb la naturalesa de l'emergència. Els col·lectius de personal que resultin directament afectats per la situació d'emergència, sempre que això sigui possible, tindran preferència per accedir al teletreball, així com a per a prestar la totalitat de la prestació del servei sota aquesta modalitat.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI//ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament, una vegada aprovat definitivament, entrarà en vigor al dia següent al de la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, sempre i quan hagi transcorreguts els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i restarà en vigor mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

ANNEX: Formulari de Sol·licitud

SOL·LICITUD DE TELETREBALL

Persona:

Lloc de treball: Servei d'adscripció:

Dies de la setmana que es sol·liciten com de teletreball (màxim tres): Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres

Franja horària de disponibilitat obligatòria per interconnexió:

Formació obligatòria realitzada:

Ciberseguretat:

Protecció de dades personals

Prevenió de riscos laborals:

ACTIC:

Data i signatura

INFORME-PROPOSTA DEL RESPONSABLE DEL SERVEI

Responsable del servei:

Informa:

Desfavorablement la sol·licitud de teletreball de pels següents motius:

Favorablement la sol·licitud de teletreball de ... , tot ratificant el detall de dies setmanals de teletreball sol·licitat condicionat a la modificació de les jornades de teletreball en el següent sentit (canvi del número de dies o dels dies proposats).

La persona responsable de la supervisió del treball serà:

Data i signatura

PLA PERSONAL DE TREBALL

Dades de teletreball

Tasques a realitzar en la modalitat de teletreball, objectius a assolir i indicadors d'avaluació :

Plaça de la Vila, 1
08184 Palausolità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



TASCA (què es fa?)

OBJECTIUS (per a què es fa?)

INDICADOR (mesura numèrica del treball realitzat)

SEGUIMENT PERIÒDIC

(diari, setmanal, mensual,...)

Dies de teletreball: Dilluns Dimarts Dimecres Dijous Divendres

Franja horària de disponibilitat obligatòria per interconnexió i coordinació dins l'horari de permanència habitual:

Mitjans tecnològics:

Xarxa de connexió telemàtica
Equip informàtic per desenvolupar el teletreball
Programari de connexió amb els servidors municipals
Número de telefon de contacte

Declaracions

Com a teletreballador o teletreballadora, declaro responsablement que he superat la formació sobre teletreball obligatòria, i em comprometo a respectar i aplicar la normativa i les mesures específiques que es determinin en matèria de prevenció de riscos laborals, les recomanacions d'ús i normes de seguretat que emeti l'òrgan competent en matèria de ciberseguretat, i la normativa i les instruccions i mesures específiques que s'estableixin en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de confidencialitat.

Com a supervisor o supervisora, declaro responsablement que faré els seguiment periòdic del teletreball i portaré a terme l'avaluació final del període de teletreball.

Data de formalització del Pla:

Data de vigència del Pla (segons el nombre de mesos de teletreball aprovats i a partir de la data de l'autorització):

Data i signatures:

Persona teletreballadora

Supervisor/a Cap de servei de RRHH

ANNEX II

Qüestionari d'autoavaluació: Prevenció de riscos laborals i seguretat en el lloc de treball

Encerclau el que correspongui: Sí / No.

1.- El seu lloc de treball permet la ubicació adequada de l'equip informàtic en posició frontal junt amb documents i altres accessoris? (recomanable 80 cm de fons x 140 cm) SI NO

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- 2.- La distància entre la seua visió i la pantalla és superior a 40 centímetres? SI NO
- 3.- L'angle de visió coincideix amb la part superior de la pantalla del seu ordinador? SI NO
- 4.- Té prou espai per a col·locar els avantbraços davant el teclat? SI NO
- 5.- La cadira que utilitza per a treballar té cinc rodes? SI NO
- 6.- La cadira, es pot regular en altura? SI NO
- 7.- El respall de la cadira, és regulable en inclinació? SI NO
- 8.- Alguna llum o finestra, pot provocar reflexos indirectes en la pantalla? SI NO
- 9.- El cablejat elèctric o la instal·lació telefònica, queda al mig de les zones de pas? SI NO
- 10.- Utilitza lladres per a connectar els aparells elèctrics? SI NO
- 11.- Desconnecta els aparells elèctrics quan no els està utilitzant? SI NO
- 12.- Quan treballa davant la pantalla de l'ordinador, fa pauses periòdicament? (10 minuts cada hora): SI NO
- 13.- Creieu que us faria falta assessorament sobre ergonomia i higiene postural? SI NO
- 14.- Disposeu dels aparells complementaris que us poden fer falta com reposapeus, estora de ratolí o altres? SI NO
- 15.- Podeu prioritzar l'ús de llum natural? SI NO
- 16.- Podeu mantenir una bona regulació i il·luminació de la pantalla de l'ordinador? SI NO
- 17.- Tens els recursos per poder mantenir reunions grupals a distància? SI NO
- 18.- Heu planificat el vostre horari fix per poder conciliar el temps de treball sense barrejar-lo amb altres tasques familiars o domèstiques i evitar un excés o manca d'hores? SI NO
- 19.- El vostre domicili permet tenir un espai separat de l'àmbit familiar? SI NO
- 20.- Es pot mantenir una bona ventilació i temperatura en l'espai de treball? SI NO

La persona sotsignat **DECLARA** que el lloc on desenvoluparà el teletreball compleix les mesures preventives sobre risc d'incendi

Data i signatura:

Valoració per part del servei de prevenció de riscos laborals:

Palau-solità i Plegamans,

4.PR2021/67. APROVACIÓ DEL CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'INSTITUT CATALÀ DEL SÒL I L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS PER AL DESENVOLUPAMENT DEL SECTOR SUD-10 INDUSTRIAL LLEVANT I DE L'ÀMBIT PAU-24 CAN PLANES, DEL TERME MUNICIPAL DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

Primer.- Aprovar la subscripció del conveni de col·laboració interadministrativa a subscriure entre l'Institut Català del Sòl i l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, per al desenvolupament del sector Sud-10 Industrial Llevant i de l'àmbit PAU-24

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Can Planes, del terme municipal de Palau-solità i Plegamans, i quin contingut s'acompanya en annex.

Segon.- Autoritzar a l'Alcalde de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans perquè signi l'esmentat conveni.

5.PRP2021/68. APROVACIÓ DEL CONVENI ENTRE L'INSTITUT CATALÀ DEL SÒL, RED ELÈCTRICA DE ESPAÑA, S.A.U. I L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS PER A LA REALITZACIÓ DE LES OBRES DE "MODIFICACIÓ DE LA LÍNIA DE TRANSPORT D'ENERGIA ELÈCTRICA A 220 KV ENLLAÇ ES MAS FIGUERES AMB ES PALAU", EN EL TERME MUNICIPAL DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

Primer.- Aprovació dels contingut íntegre i els seus annexos del Conveni entre l'Institut Català del Sòl, Red Eléctrica de España, S.A.U. i l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans per a la realització de les obres de "modificació de la línia de transport d'energia elèctrica a 220 kv enllaç ES Mas Figueres amb ES Palau", en el terme municipal de Palau-solità i Plegamans.

Segon.- Autoritzar a l'Alcalde de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans perquè signi l'esmentat conveni.

6.PRP2021/62. APROVACIÓ DEL PROJECTE BÀSIC I EXECUTIU D'AMPLIACIÓ D'ALTELL DE NAU DELS SERVEIS MUNICIPALS, OBRES DE MILLORA INTERIOR I ADEQUACIÓ EXTERIOR DE PARCEL·LA A PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS.

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

PRIMER- Aprovar inicialment el projecte bàsic i executiu d'ampliació d'altell de nau dels serveis municipals, obres de millora interior i adequació exterior de parcel·la de Av. de l'Ebre a Palau-solità i Plegamans.

SEGON- Sotmetre el projecte esmentat a informació pública per un període de trenta dies, a comptar des de la publicació de l'anunci corresponent al BOP, al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a la pàgina web municipal.

TERCER- En el supòsit de no produir-se al·legacions durant el període d'exposició pública, considerar el projecte esmentat, definitivament aprovat, havent-se de dur a terme les publicacions corresponents, en el BOP, DOGC, al tauler d'anuncis i al web municipal.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





7.PRP2021/73. APROVACIÓ DE L'ADHESIÓ A LA DECLARACIÓ DE LA XARXA DE CIUTATS I POBLES CAP A LA SOSTENIBILITAT PER UNA RECUPERACIÓ VERDA I SOCIALMENT JUSTA

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

1. L'adhesió a la Declaració de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat per una recuperació verda quina s'adjunta en annex.
2. Notificar l'acord al Consell Comarcal i a la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat de la Diputació de Barcelona.

ANNEX

DECLARACIÓ DE LA XARXA DE CIUTATS I POBLES CAP A LA SOSTENIBILITAT PER UNA RECUPERACIÓ VERDA I SOCIALMENT JUSTA

La pandèmia de la **COVID-19** ha provocat un seguit de transformacions socials impensables ara fa uns mesos i una nova crisi econòmica mundial de conseqüències encara difícils de valorar.

Prèviament, moltes ciutats i pobles havíem declarat l'**emergència climàtica** per limitar l'escalfament global i garantir una reducció significativa i permanent de les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle. La Comissió Europea va presentar llavors el **Pacte Verd Europeu**, un full de ruta per assolir, el 2050, una Europa neutra en emissions. La COVID-19 ha fet replantejar moltes polítiques públiques i la Comissió hi ha respost amb un pla de recuperació de 750.000 milions d'euros que vol construir una Europa més verda, inclusiva, digital i sostenible, i que vol enfortir la resiliència enfront de crisis futures.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Des del **món local** seguim treballant per fer front a la pandèmia i mentrestant plantem la llavor de la recuperació que ha de germinar un cop superat el coronavirus. Una **recuperació verda, justa i perdurable**, que ha d'incloure l'ambició de la neutralitat climàtica, la transició energètica, l'economia circular, la mobilitat sostenible, un espai públic obert a les persones, la biodiversitat urbana, un sistema alimentari just i l'educació ambiental com a eina essencial de resposta a la crisi.

Tots aquests àmbits d'actuació ofereixen **solucions** als reptes ambientals i socials i **oportunitats** d'estímul econòmic.

La recuperació verda i socialment justa no és un luxe, és un salvavides.

És per tot això que les ciutats i els pobles **ACORDEM**:



INCORPORAR la recuperació verda i socialment justa a les nostres polítiques de reactivació econòmica, amb l'Agenda 2030 i els ODS com a base, amb fites a curt i llarg termini.



REFORÇAR la nostra ambició climàtica mitjançant el Pacte dels Alcaldes i les Alcaldesses pel Clima i l'Energia. Accelerar la transició energètica i fer-la més justa a través de l'autoconsum i les energies renovables, la fiscalitat municipal i el suport a totes les iniciatives, especialment als col·lectius vulnerables i a les comunitats energètiques locals.



POTENCIAR el model d'economia circular, amb polítiques locals i accions específiques per als polígons d'activitat econòmica, i en els àmbits del comerç, la compra pública sostenible i les polítiques de prevenció i recollida selectiva de residus, amb garanties de seguretat i higiene.



AFAVORIR la mobilitat sostenible i la qualitat de l'aire, per garantir la salut. Apostar per un transport públic de qualitat i a l'abast de tothom, un espai urbà obert a la gent, voreres més amples, espai i reconeixement per a la bicicleta i una major connexió amb l'entorn natural.



PRESERVAR la biodiversitat dels espais naturals urbans i periurbans com a eina de resiliència i d'adaptació a la nova realitat. Reconèixer el dret social a un medi ambient saludable i promoure les infraestructures verdes i els serveis ecosistèmics.



DONAR suport a un sistema alimentari sostenible i just en els àmbits dels horts socials i ecològics, els menjadors escolars, la restauració, el consum domèstic i el producte local.



REPENSAR l'educació ambiental com una eina essencial de resposta i solucions a la crisi, d'empoderament i de participació en el marc de l'Agenda 2030 i els ODS, mitjançant les metodologies innovadores i virtuals.

Per tot això,

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



ENS INSTEM a presentar la DECLARACIÓ de la Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat per una RECUPERACIÓ VERDA I SOCIALMENT JUSTA als plens municipals, a adaptar els compromisos a la realitat municipal i a **NOTIFICAR** l'acord a la presidència de la Xarxa.

La pandèmia ens ha donat lliçons que cal no oblidar: les corbes s'han d'aplanar abans que s'accelerïn, la del coronavirus i la de l'escalfament global. És el moment idoni per reforçar i orientar adequadament les polítiques públiques. **ARA MÉS QUE MAI.**

8.PR2021/64. APROVACIÓ DEL CODI ÈTIC I DE BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS

Proposta sotmesa a l'establert per l'article 82.3 del ROFRJEL.

Per unanimitat del disset membres que componen la Corporació es ratifica la seva inclusió a l'ordre del dia.

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

PRIMER.- Aprovar el Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, quin text s'adjunta en Annex a aquest acord.

SEGON.- Procedir a la inserció del text aprovat en el Portal de Transparència de l'Ajuntament quants tràmits siguin oportuns i necessaris.

Annex

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 2	SECRETARI	10/02/2021	Signatura 2 de 2	ALCALDE	10/02/2021
M. Assumpció Rodríguez Marín			Oriol Lozano Rocabruna		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI	Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
M. Assumpció Rodríguez Marín			Oriol Lozano Rocabruna		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Contingut

1. Introducció
 2. Objecte
 3. Àmbit d'aplicació
 4. Principis generals
 5. Principis ètics i de conducta
 - 5.1. Sobre el bon govern de l'Ajuntament
 - 5.2. Sobre la relació entre els grups municipals
 - 5.3. Sobre la bona administració de l'Ajuntament
 - 5.4. Sobre les relacions entre càrrecs electes i empleats i empleades públiques
 - 5.5. Sobre els serveis públics i la participació ciutadana
 - 5.6. Sobre les retribucions econòmiques de les persones electes i les declaracions d'activitats i béns d'alts càrrecs
 - 5.7. Sobre el règim d'incompatibilitats
 - 5.8. Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris/àries de subvencions
 6. Recomanacions
 7. Seguiment i avaluació del Codi Ètic
 8. Règim de sancions
 9. Vigència i publicitat
 10. Disposició transitòria
 11. Disposició addicional
 12. Disposició final
- Annex. Fonts utilitzades per a l'elaboració del Codi Ètic

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. Introducció

Des del retorn de la democràcia, l'ordenament jurídic s'ha enriquit de diferents normes que regulen la forma d'actuar dels càrrecs electes a les administracions locals. Tant és així que les administracions s'han anat dotant d'eines i legislació per garantir el dret al bon govern que té la ciutadania.

En aquest sentit, la LTIBG en el seu preàmbul, estableix els principis de bon govern que ho han de fer possible i que s'han de desenvolupar mitjançant codis ètics i conducta.

Així doncs, el Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans, esdevé una eina necessària per l'assoliment de l'administració entesa en el marc de les bones pràctiques.

Aquest Ajuntament, com a administració més propera a la ciutadania del municipi, ha anat fent passos amb el compromís, ja legal, de rendir comptes, de fomentar la participació, d'efectivitat i eficiència i de recuperar la legitimitat.

Per aquest motiu, encara es fa més necessari que les administracions assumeixin el compromís que els càrrecs electes, alts càrrecs, el personal eventual i els treballadors i treballadores compleixin amb les obligacions previstes per la llei, i que la seva actuació s'inspire i es guiï per principis ètics i de bona conducta.

L'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans vol estar a l'alçada que la confiança democràtica exigeix. El treball conjunt amb tot el Consistori és un pas més cap al compromís que exigeix una administració moderna, propera i amb vocació clara d'entrega al municipi escoltant i decidint conjuntament, transmetent de manera clara tot el es decideix i passa dins l'administració i, ara, posant en coneixement el compromís de vetllar pel compliment d'aquest Codi Ètic, absolutament necessari en un context on la ciutadania demana enfortir el sistema democràtic, on el rol dels ajuntaments es converteix en fonamental per la seva proximitat.


Per totes aquestes raons, l'Ajuntament ha impulsat la redacció d'un **Codi Ètic i de Bon Govern**, per tal de recollir els principis, les regles i els models de conducta a seguir per les persones que ocupen càrrecs electes i per a tot el personal. La seva finalitat és garantir una gestió política propera i compromesa amb la ciutadania i oferir mecanismes eficaços, democràtics i transparents en la gestió dels recursos públics municipals.

L'elaboració d'aquest Codi Ètic i de Bon Govern s'inspira, bàsicament, en les directrius marcades per l'aprovació de la Llei 19/2014 de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Objecte

El present Codi Ètic té per objecte establir els principis, els criteris i les normes ètiques i de comportament de les persones que ocupen càrrecs electes i del personal que forma part de la corporació municipal per tal d'incrementar el nivell

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palaulegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



d'integrat, de transparència en la gestió pública i millorar les relacions i la confiança entre la ciutadania i l'Ajuntament.

Com a objectius específics es poden assenyalar els següents:

- Integrar la dimensió ètica en el funcionament de l'Ajuntament .
- Incorporar les estratègies d'actuació per a la consecució d'una democràcia real i efectiva, a través de la participació ciutadana i del govern obert.
- Definir les línies bàsiques que han de presidir la gestió municipal.
- Reforçar els estàndards de conducta en l'exercici de les responsabilitats públiques.
- Delimitar les pautes per a les relacions adequades entre els àmbits de govern i administració i normalitzar les relacions personals internes.

El present Codi transcendeix del període temporal d'un mandat i pot ser objecte de revisió periòdica per adaptar-se a nous requeriments de l'organització i del context social.

3. Àmbit d'aplicació

El Codi Ètic i de Bon Govern de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans és d'aplicació a tots i cadascun de les persones membres de la Corporació Municipal, a tot el personal, incloent càrrecs eventuals o de confiança.

Per tal de refermar el compromís de càrrecs electes i eventuals o de confiança en el compliment dels principis ètics i de conducta, aquests hauran de signar un document de compromís de compliment en el moment de la seva presa de possessió, que serà custodiat a la secretaria municipal fins al cessament del càrrec pel qual han estat nomenats/ades.

4. Principis generals

Totes les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest Codi Ètic actuaran, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis fixats en l'ordenament jurídic en vigor, a partir dels valors i principis democràtics, però també d'acord amb els principis següents.

1.- D'igualtat i de no discriminació

Respectar el principi d'igualtat de tracte en les relacions amb les persones. En particular, evitar qualsevol discriminació per raons de gènere, identitat i/o opció sexual, opinió o qualsevol altre condició o circumstància personal o social

2.- De legalitat

Respectar l'ordenament jurídic i el principi de legalitat, en especial els drets

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



fonamentals i les llibertats públiques.

3.- De proporcionalitat

Adoptar decisions de forma adequada a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el particular i respectant els drets i llibertats públiques.

4.- Absència d'abús de poder

Exercir les seves potestats únicament amb la finalitat amb la que han estat atorgades per les disposicions vigents i evitar qualsevol actuació que no tingui un fonament legal o que no estigui motivada per un interès públic.

5.- D'imparcialitat, independència i objectivitat

Adoptar les decisions amb objectivitat vers les persones, sense prejudicis ni favoritismes, i amb imparcialitat respecte les diferents opcions legalment possibles, amb prevalença del bé comú i respectant altres posicions polítiques i amb una forma clara i pedagògica de fer política

6.- D'eficàcia, economia i eficiència

Actuar d'acord amb els principis d'eficàcia, economia i eficiència, vetllant sempre per l'interès general.

7.- Dedicació al servei públic i exemplaritat

Vetllar per a la vocació de servei públic a la ciutadania i l'exemplaritat en la realització del treball diari i dels propis actes i en el respecte als deures i les normes, fent del comportament professional del personal públic un model de referència vers la ciutadania

8.- Obertura, transparència i confidencialitat

Fer la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació de l'Ajuntament, així com de les seves actuacions, fomentant així la participació informada de les persones en qüestions d'interès públic, però garantint la seguretat i la protecció de les dades a les que es té accés, fins i tot després de deixar l'organització


9.- D'integritat i honradesa

Exercir les tasques amb professionalitat, amb absoluta lleialtat a les normes i tenint el bé comú i el servei a les persones com a referent de les actuacions

10.- Responsabilitat social i proporcionalitat

Comprometre's davant la ciutadania a respondre de totes les seves accions i

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



decisions, i adoptant-les de manera adequada i proporcional a la finalitat que persegueixen, conciliant l'interès general amb el particular

11.- Modernització i millora contínua

Impulsar mecanismes i procediments innovadors, especialment en l'ús de les tecnologies i partint d'una constant autoavaluació per detectar les mancances i corregir-les

12.- Credibilitat

Sustentar la credibilitat en l'acompliment dels compromisos, en la qualitat dels serveis i en el rigor de la informació

13.- Accessibilitat

Garantir l'ús de mitjans i sistemes que facilitin la interacció amb la ciutadania de manera fàcil, segura i comprensible, amb especial atenció a aquelles persones amb necessitats especials

14.- Sostenibilitat

Adquirir el compromís amb la ciutadania per la lluita contra el canvi climàtic, la protecció del medi ambient i l'aplicació de criteris de sostenibilitat en general i, en especial, en l'ús del territori.

15.- Facilitar el control extern

Facilitar el control extern de l'actuació de la corporació local. Donar suport i col·laborar en tot moment amb les administracions consultives i de control que els afectin.

5. Principis ètics i de conducta

En tots els àmbits d'actuació de les persones subjectes a aquest Codi han d'actuar i prendre compromís d'acord amb els principis ètics i de conducta que s'enumeren a continuació.

5.1. Sobre el bon govern de l'Ajuntament

- a. Respectar els drets humans i les llibertats de la ciutadania, i rebutjar qualsevol actitud discriminatòria per motiu de gènere, identitat i/o opció sexual, o factors de tipus social, moral, econòmic, ideològic o polític.
- b. Treballar per la inclusió i la cohesió social, així com per una distribució

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI//ARX/IDI/ARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



equitativa dels serveis en el territori

- c. Impulsar el desenvolupament progressiu d'una cultura ètica en l'organització municipal.
- d. Garantir, facilitar i fer complir el que estableixen les lleis respecte les responsabilitats civils, penals, disciplinàries i la responsabilitat patrimonial dels empleats i empleades públiques immersos en procediments judicials.
- e. Facilitar el consens i l'acord entre totes les forces polítiques, fent-les partícips dels grans projectes municipals mitjançant una manera respectuosa de fer política i respectant altres posicionaments.
- f. Promoure el diàleg amb els sectors socials i econòmics per al desenvolupament del municipi, mitjançant els instruments i els canals de participació ciutadana més adients.
- g. Impulsar i potenciar una cultura del diàleg, pacte i consens amb els municipis i altres administracions públiques i qualsevol col·lectiu o xarxa que participi de la vida pública del municipi.
- h. Rendir comptes de la gestió municipal i garantir la informació contínua sobre l'estat del municipi. Dotar-se d'instruments de seguiment i d'avaluació de les polítiques municipals i compromentent-se a tenir en compte els resultats dels processos d'avaluació.

5.2. Sobre la relació entre els grups municipals

- a. Les persones que ocupen càrrecs electes del grups municipals tindran accés a tota la informació necessària referent als acords que s'han d'aprovar en els òrgans col·legiats dels que formen part, així com d'aquella informació que determini la llei.
- b. El govern municipal mantindrà reunions periòdiques amb els grups de l'oposició per donar compte d'iniciatives i projectes, així com afavorir el consens en els afers públics.
- c. Per afavorir el control i el seguiment de la contractació pública, es convidarà a assistir als grups de l'oposició en els processos de licitació.
- i. Es vetllarà pel compliment estricte de la legislació vigent en matèria d'incompatibilitats de càrrecs electes, no permetent que els seus interessos personals entrin en conflicte amb els seus càrrecs públics.
- j. Garantir la pluralitat en els mitjans municipals d'informació i comunicació i facilitar espais de participació a tots els grups municipals.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- k. L'Alcaldia es compromet a fer pública i consultable la seva agenda institucional, així com també s'ha de fer pública i consultable l'agenda institucional de l'Ajuntament.
- l. Les persones que ocupen càrrecs electes, es comprometen a respectar la voluntat expressada per la ciutadania en: Eleccions, consultes i processos participatius.
- m. En la mesura que la legislació ho permeti, s'adoptaran mesures dissuasòries de caràcter reglamentari i protocol·lari, reunions i trobades polítiques als regidors i regidores trànsfugues i/o sense adscripció, que hagin alterat les majories expressades per la ciutadania.

5.3. Sobre la bona administració de l'Ajuntament

- a. Garantir que els ciutadans i les ciutadanes coneguin i puguin exercir els seus drets i les seves obligacions polítiques i administratives en relació amb l'Ajuntament
- b. Impulsar la modernització i la millora contínua de l'administració municipal, orientant-la a les necessitats de la ciutadania.
- c. Disposar d'un control per a l'autenticitat, la integritat i la veracitat de la documentació i la informació de l'Ajuntament com a base d'una bona gestió administrativa i d'un bon govern.
- d. Facilitar el desenvolupament d'un bon entorn laboral a l'Ajuntament, tot promovent la implicació dels treballadors i de les treballadores en els projectes municipals i encoratjant-los en el desenvolupament de les seves tasques.
- e. Facilitar la incorporació i la integració de les persones contractades a l'Ajuntament mitjançant un pla d'acollida.
- f. Respectar els acords dels convenis col·lectius.
- g. Propiciar el desenvolupament professional i personal de la plantilla de treballadors i treballadores de l'Ajuntament, i promoure la formació contínua, la innovació, la creativitat i l'intercanvi de coneixement al si de l'organització.
- h. Respectar el conjunt de principis ètics i de conducta que recull l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i la resta de l'ordenament jurídic aplicable.
- i. Administrar de manera eficient i amb austeritat els recursos i béns públics i

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



vetllar per la cura i conservació dels mitjans i materials.


- j. Establir criteris objectius en la concessió de subvencions i ajuts, així com el seu posterior control en l'execució, disponibilitat i justificació de les aportacions municipals.
- k. Fer públics els requisits, els criteris i els procediments de sol·licitud i concessió de subvencions i ajuts, i publicar posteriorment la relació d'informació corresponent.
- l. Garantir la transparència en la contractació pública, l'execució pressupostària, la concessió de llicències, la selecció de personal i la resta de procediments administratius.
- m. Treballar per a la millora de la coordinació entre administracions i per a la integració d'informació i serveis, i contribuir a la seva racionalització i millora.
- n. Incorporar criteris de compra ètica i sostenibilitat en els procediments de compres i contractació de serveis i productes.
- o. Fer públics els criteris i procediments de contractació.

5.4. Sobre les relacions entre càrrecs electes i empleats i empleades públiques

- a. Ajustar les relacions entre càrrecs electes i empleats/des públiques als principis ètics recollits en la normativa en matèria de transparència i ocupació pública i en aquest Codi Ètic.
- b. Assumir, per part de cada persona al servei de l'administració municipal, les tasques i funcions de forma legal i coordinada amb la resta de persones responsables públiques, polítiques, tècniques i administratives.
- c. Garantir l'existència d'un entorn de treball en harmonia i d'acord amb el correcte desenvolupament dels serveis públics, així com articular vies alternatives a la solució de les discrepàncies o conflictes que puguin sorgir.
- d. Impulsar la formació en principis d'integritat i orientacions del bon govern per al conjunt dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament .
- e. Fomentar el talent, la participació i la innovació dins de l'Ajuntament per tal d'afavorir l'administració municipal i guanyar eficàcia, agilitat i proximitat a la ciutadania.

5.5. Sobre els serveis públics i la participació ciutadana

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
SECRETARI	10/02/2021
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- a. Potenciar la ciutadania activa, participativa i crítica a través de noves accions de participació ciutadana, ja siguin consultes, enquestes, processos participatius, xarxes socials, fòrums digitals o altres.
- b. Promoure el valor de l'associacionisme i un teixit associatiu ric, democràtic, autònom i compromès amb el municipi.
- c. Desenvolupar estratègies i serveis que promoguin el diàleg i la convivència entre els ciutadans i les ciutadanes.
- d. Garantir l'accés de la ciutadania a la informació sobre aquelles matèries o assumptes que tingui dret a conèixer, i facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- e. Fer públics els compromisos de qualitat amb la ciutadania, a través de cartes de servei i desenvolupant sistemes i instruments que permetin l'avaluació i la millora contínua dels serveis municipals.
- f. Potenciar i millorar els canals de comunicació amb la ciutadania, i fer més comprensible el llenguatge administratiu.
- g. Desenvolupar l'administració electrònica i el govern obert.
- h. Fomentar i facilitar l'assistència i representació de la ciutadania en espais i processos de participació, amb el compromís de compartir-ne els resultats amb totes aquelles persones que n'han format part.

5.6. Sobre les retribucions econòmiques dels i les electes i les declaracions d'activitats i béns dels alts càrrecs

- a. Es publicaran les retribucions íntegres i les compensacions econòmiques que percebin, per la representació ocupada amb motiu del seu càrrec, càrrecs públics electes, i el personal de confiança de l'Ajuntament
- b. Compromís de no tenir cap altra retribució que l'única que correspongui oficialment segons les funcions.
- c. En cas que un/a càrrec electe/a sigui membre d'una altra administració amb un règim salarial de dedicació completa, renunciarà al cobrament de dietes per assistència als òrgans de l'Ajuntament dels quals sigui membre.
- d. Les retribucions d'alts càrrecs es publicaran al web o al Portal de la Transparència per al coneixement de la ciutadania

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- e. Abstenir-se d'acceptar regals o presents que superin els usos habituals, socials o de cortesia i abstenir-se d'acceptar favors i serveis en condicions més favorables que puguin condicionar el desenvolupament de les funcions pròpies.

En tot cas, es considera que superen els usos habituals, socials o de cortesia els regals o presents que, individualment o agrupats, superin els cinquanta euros. En cas de rebre regals o presents de valor superior s'hauran de retornar o, en cas que la devolució no sigui possible o sigui excessivament onerosa, hauran de ser entregats a l'òrgan competent perquè siguin incorporats al patrimoni de la Corporació.

- f. En matèria de viatges, efectuar-los en aquells casos que esdevingui imprescindible per al desenvolupament de les funcions o competències i per les persones indispensables i directament vinculades a aquestes.


Només s'acceptarà, per part de terceres persones, el pagament, hotel i manutenció, quan les persones subjectes a aquest Codi hagin d'assistir, convidades oficialment per part d'institucions privades o públiques sobre matèries directament relacionades amb les seves funcions o competències.

El règim d'invitacions a terceres persones per activitats desenvolupades pe l'Ajuntament es regirà, també, per aquestes normes de conducta.

5.7. Sobre el règim d'incompatibilitats

- a. Formular declaracions sobre causes de possibles incompatibilitats i sobre qualsevol activitat que proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.
- b. Evitar qualsevol conflicte d'interessos amb motiu de l'exercici de les seves funcions públiques i d'abstenir-se d'utilitzar competències i prerrogatives institucionals per atorgar-se per a si mateixos o a terceres persones algun tipus de benefici.
- c. Abstenir-se de dur a terme qualsevol activitat privada que, directament o indirectament, entri en conflicte amb els interessos públics. I prendre compromís d'exercir el càrrec en benefici exclusiu dels interessos públics, sense dur a terme cap activitat que pugui entrar-hi en conflicte.
- d. Renunciar o cessar de forma immediata de tots els càrrecs davant un judici oral de la judicatura i previ informe de la Comissió d'Ètica, que escoltarà en audiència a la persona afectada, per delictes relacionats amb corrupció, prevaricació amb ànim de lucre, tràfic d'influències, enriquiment injust amb recursos públics o privats, suborn, malversació i apropiació de fons públics, ja sigui per interès propi o per afavorir terceres persones, per

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



delictes de racisme, de xenofòbia, de violència de gènere, d'homofòbia o d'altres contra els drets humans o els drets de les persones treballadores.

e. Durant els dos anys següents a la data de cessament, les persones destinatàries d'aquest Codi que hagin tingut responsabilitats executives polítiques a l'Ajuntament :

- No poden prestar serveis en entitats privades que hagin resultat afectades per decisions en què hagin participat.
- Si abans d'ocupar el lloc públic han exercit la seva activitat en empreses privades a les que volen reincorporar-se, no incorren en la limitació del punt primer quan l'activitat que vagin a exercir ho sigui en llocs de treball no directament relacionats amb les competències del càrrec públic ocupat ni pugui adoptar decisions que afecti en aquest.
- Els qui reingressin a la funció pública i tinguin concedida la compatibilitat per prestar serveis retribuïts de caràcter privat, també
- els serà aplicable la limitació dels punts primer i segon.

5.8. Sobre les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris/àries de subvencions

Les empreses licitadores, entitats prestadores de serveis públics i beneficiaris/àries de subvencions es comprometran, durant el temps en què es mantingui la seva relació amb el Ajuntament , a assumir els principis que segueixen, els qual els seran degudament informats.

- a. Respectar les institucions i persones amb qui es relacionen en el desenvolupament de la seva activitat.
- b. Actuar de forma transparent.
- c. No difondre la informació de caràcter confidencial que coneguin en l'exercici de la seva activitat.
- d. Garantir la igualtat de tracte de totes les persones, com a dret fonamental i valor democràtic cabdal de la societat que implica tots els aspectes de la vida, especialment la igualtat entre homes i dones.
- e. No obtenir ni tractar d'obtenir informació o d'influir en la presa de decisions de manera deshonest.
- f. Proporcionar informació actualitzada i no enganyosa, així com mantenir-la actualitzada periòdicament.
- g. No incitar, per cap mitjà, autoritats, càrrecs públics o treballadors i treballadores públiques a infringir la llei o les regles de comportament establerts en aquest Codi Ètic.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 1 de 2	M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021	SECRETARI
Signatura 2 de 2	Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021	ALCALDE

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- h. Actuar amb integritat i honestetat en el desenvolupament de la seva activitat i en les seves relacions amb les autoritats, càrrecs electes i la resta d'empleats i empleades públics i no dur a terme cap activitat que pugui ser qualificada com a corrupta, deshonest o il·legal.
- i. No posar les autoritats, càrrecs electes i la resta d'empleats i empleades públiques en cap situació que pugui generar un conflicte d'interessos.
- j. Acceptar i complir les obligacions establertes per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- k. Garantir que el personal al seu servei compleixi la normativa relativa a la prohibició d'intervenir en activitats privades després del cessament d'alts càrrecs i altres normes d'incompatibilitats d'alts càrrecs, diputats i diputades, funcionari i personal al servei de les institucions.
- l. Acceptar que la informació proporcionada es faci pública, de conformitat amb la normativa vigent.
- m. Acceptar i complir les mesures que s'adoptin en cas d'incompliment de les obligacions establertes per la llei o per aquest Codi, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2014, de 29 de desembre, accés a la informació pública i bon govern.

6. Recomanacions

Evitar l'acumulació innecessària de responsabilitats per tal d'aconseguir l'eficàcia en la gestió pública i promoure les modificacions requerides. Es recomana romandre un màxim de dos mandats en el càrrec.

7. Seguiment i avaluació del Codi Ètic


L'Ajuntament designarà una Comissió d'Ètica perquè faci un seguiment i una avaluació periòdica del Codi Ètic. La Comissió d'Ètica estarà formada per 3 persones expertes amb trajectòria professional i/o acadèmica en l'àmbit d'actuació d'aquest Codi i seran externs a l'Ajuntament i comptarà amb el suport de la CIPAET. Els membres de la Comissió seran nomenats al ple municipal.

Les funcions principals de la Comissió d'Ètica seran la revisió i desenvolupament del Codi Ètic, l'assessorament de la institució en matèria de transparència i accés a la informació pública i l'emissió d'informes donant el seu punt de vista en casos d'infraaccions del Codi Ètic, d'acord amb la CIPAET de l'Ajuntament .

Aquestes revisions periòdiques es duran a terme, com a mínim, un cop l'any.

Es realitzaran revisions periòdiques i es proposaran les modificacions que siguin

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



necessàries per mantenir actualitzat el Codi Ètic. Es tindran en compte els suggeriments i les propostes que realitzin les persones que ostentin càrrecs electes, el personal eventual i els treballadors i treballadores de l'Ajuntament.

8. Règim de sancions

La Llei 19/2014, de 29 de de desembre, estableix el règim sancionador que serà d'aplicació en aquest Codi Ètic. El procediment sancionador és el que estableix la legislació sobre règim jurídic i de procediment aplicable a les administracions públiques.

En el cas d'alts càrrecs, l'òrgan competent per instruir un procediment serà el Ple Municipal, i per la resta de personal serà la presidència o el regidor o regidora en qui delegui, sens perjudici d'altres òrgans competents en matèria de funció pública per al cas del personal al servei de l'Administració.

9. Vigència i publicitat

El Codi Ètic i de Bon Govern entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació al Ple Municipal. L'Ajuntament adoptarà les mesures necessàries per tal de garantir que aquest Codi Ètic disposi de la més àmplia difusió entre les diverses oficines, serveis i àrees municipals, entre el seu personal i la ciutadania en general.

Per tal de donar a conèixer la seva existència, el Codi Ètic i del Bon Govern es publicarà al Portal de la Transparència i es facilitarà la seva difusió màxima a través de totes els mitjans que es considerin adients.

10. Disposició transitòria

10.1. Tramitació legal

El present Codi Ètic i de Bon Govern serà objecte de tramitació legal immediata per a la seva entrada en vigor.

11. Disposició adicional

11.1. Modificació dels preceptes del Codi Ètic i de Bon Govern i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors

Els preceptes d'aquest Codi Ètic i de Bon Govern que per raons sistemàtiques reproduïxin aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts en el moment en què es produeixi la

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

12. Disposició final

12.1 Modificació

La modificació d'aquest Codi Ètic i de Bon Govern podrà efectuar-se seguint el mateix procediment que per a la seva aprovació.

Annex. Fonts utilitzades per a l'elaboració del Codi Ètic

- Model de Codi Ètic i Compromís amb la ciutadania del Vallès Occidental adjunt a la moció que va presentar al Ple Comarcal del 4 de febrer de 2016 el grup comarcal d'Entesa per a l'aprovació d'un codi ètic del Ajuntament i de constitució de la Comissió de la Transparència.

- Codi ètic, de conducta i de bon govern de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
<https://www.seu-e.cat/web/castellardelvalles/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/informacio-institucional/codi-de-conducta-dels-alts-carrecs-i-de-bon-govern>

- Codi de Transparència i Bon Govern de l'Ajuntament de Calella.
<https://www.calella.cat/ajuntament-seu-electronica/ajuntament-1/codi-de-transparencia-i-bon-govern>

- Codi d'Ètica i Bon Govern. Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
<http://www.vilanova.cat/content/tramits/codidetica/ibongovern.pdf>

- Codi Ètic de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.
<http://www.santboi.cat/PaginesW.nsf/Web%5CPlanes/99ECA93AA4BFB8A3C1257A84003F1D9E?OpenDocument&Clau=codietic&Idioma=ca&Seu=N>


- Moció de la Junta de Portaveus de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat per ratificar el Codi de Bon Govern Local aprovat per la Federació Espanyola de Municipis i Principis (FEMP) <https://www.santfeliu.cat/go.faces?xmid=21884>

- Codi de Bon Govern Local de la FEMP aprovat per l'Ajuntament de Vila-seca. <https://seuelectronica.vila-seca.cat/documents/164011/170232/codi-de-bon-govern.pdf/c09f9b61-3a18-4b95-9ed0-3eff538b9843>

- Codi d'Ètica i Bon Govern Local. Ajuntament de Salt.

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





<https://www.seu.cat/seue-fitxer?id=56314>

- Avantprojecte de codi ètic i de conducta de l'Ajuntament de Barcelona.
<http://premsa.bcn.cat/wp-content/uploads/2016/03/avantprojectecodideconducta.pdf>

9.PR2021/78. DONAR COMPTE DE DIFERENTS RESOLUCIONS D'ALCALDIA NÚM.2020/1519, 2021/68 i 2021/113 EN MATÈRIA DE DELEGACIONS REGIDORIES

Es dona compte de la resolució de l'alcaldia núm.2020/1519 de data 2 de desembre de 2020.

Es dona compte de la resolució de l'alcaldia núm.2021/68 de data 18 de gener de 2021.

Es dona compte de la resolució de l'alcaldia núm.2021/113 de data 21 de gener de 2021.

10.PR2021/47. MOCIÓ QUE PRESENTEN ELS GRUPS MUNICIPALS D'ERC-AM I JxPSIP-JUNTS AMB L'ADHESIÓ DE PRIMÀRIES, REGISTRE D'ENTRADA NÚM. 564, EN DEFENSA DE LA UNITAT DE LA LLENGUA CATALANA

Per 14 vots a favor dels grups municipals d'ERC-AM, PSC-CP, JxPSIP-JUNTS i PRIMÀRIES, per 2 vots en contra del grup municipal C's i, amb una abstenció de la regidora Sra. Cristina Pérez Gómez del grup municipal PSC-CP, dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

- 1.- Reconèixer i declarar la unitat de la llengua catalana, sense que aquest fet suposi menystenir altres denominacions existents.
- 2.- Rebutjar qualsevol mesura que imposi impediments normatius, administratius, tècnics o socials als ciutadans de les comunitats autònomes on aquesta llengua és oficial de poder viure amb normalitat i amb garanties aquesta unitat lingüística.
- 3.- Instar al Govern de l'Estat a reconèixer públicament i oficial la unitat de la llengua catalana, a corregir els serveis, ens i polítiques públiques que la qüestionen i a vetllar perquè cap institució pública o empresa privada de l'Estat espanyol fomenti el secessionisme lingüístic català en la seva activitat.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4- Notificar aquest acord al Govern de la Generalitat de Catalunya i al Parlament de Catalunya, al Govern de la Generalitat Valenciana i a les Corts valencianes, al Govern de les Illes Balears i al Parlament de les Illes Balear, al Govern d'Espanya, al Congrés dels Diputats i al Senat.

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021	Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
SECRETARI		ALCALDE	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI//ARX/IDI/ARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





11.PR2021/49. DONAR COMPTE DE LES RESOLUCIONS EMESES PER L'ALCALDIA I ACORDS DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DES DE L'ÚLTIMA SESSIÓ PLENÀRIA

En compliment de l'article 33.5 del ROM i de l'article 46.2.e) de la Llei 7/1985 de Bases de Règim Local, s'adjunta relació escrita de les resolucions adoptades per l'alcaldia, complint-se tanmateix l'obligació de lliurar còpia de les actes corresponents a la Junta de Govern Local de dates 19 de novembre i, 3, 17 i 30 de desembre de 2020 que han tingut lloc des de l'última sessió plenària:

Codi	Data resolució	Títol
2021/53	14/01/2021	2021/197 2021 /2 inici exp. Nomenclàtor
2021/52	14/01/2021	Resolució denegació de sol·licitud
2021/51	13/01/2021	Resolució expedient 2020_9026
2021/50	13/01/2021	R.A PANCARTA REIVINDICATIVA AAVV
2021/49	13/01/2021	Resolució Ple extraordinari sorteig membres mesos electorals
2021/48	13/01/2021	2021/240 2021 /4 Baixa o modificació de rebuts d'activitats esportives municipals
2021/47	13/01/2021	Resolució 21001100 Infracció de trànsit
2021/46	13/01/2021	2020/5068 2020 /105 procés selectiu- pèrdua drets
2021/45	13/01/2021	RELACIÓ 1 4genersantander
2021/44	13/01/2021	2021/238 2021 /2 Baixa o modificació de rebuts d'activitats esportives municipals
2021/43	13/01/2021	RELACIÓ 2 11genersantander
2021/42	13/01/2021	2021/239 2021 /3 Baixa o modificació de rebuts d'activitats esportives municipals
2021/41	11/01/2021	cobrament taxa 27
2021/40	11/01/2021	Cobrament taxa 27 cens d'animals de companyia
2021/39	11/01/2021	2020/9820 2020 /44 Expedients de disciplina mediambiental
2021/38	11/01/2021	Cobrament taxa 27 llicència gossos perillosos
2021/37	11/01/2021	decret inici d'expedient reglament

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabruna	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001	
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

2021/36	11/01/2021	Contractació màxima urgència 2020/5726	2020 /115 Expedients de personal
2021/35	11/01/2021	2020/9819	2020 /43 Expedients de disciplina mediambiental
2021/34	11/01/2021	Gratificació secretaria accidental desembre 2019/10831	2019 /12
2021/33	11/01/2021	Resolució 21000751	Infracció de trànsit
2021/32	11/01/2021	2020/9816	2020 /41 Expedients de disciplina mediambiental
2021/31	11/01/2021	2020/8962	2020 /36 subst. Membre Mesa contractac.
2021/30	08/01/2021	2020/9817	2020 /42 Expedients de disciplina mediambiental
2021/29	08/01/2021	2021/66	2021 /1 Targeta d'aparcament individual per a persones amb disminució
2021/28	08/01/2021	2020/8962	2020 /36 convocat.mesa contractac.
2021/27	08/01/2021	2021/98	2021 /2 Targeta d'aparcament individual per a persones amb disminució
2021/26	08/01/2021	BAIXA TX. ENTRADA VEHICLES-GUALS	
2021/25	08/01/2021	RELACIO CGAP 338	RESOLUCIO D'ALCALDIA
2021/24	08/01/2021	2020/9682	2020 /40 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2021/23	08/01/2021	2020/9856	2020 /42 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2021/22	08/01/2021	2020/9681	2020 /39 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2021/21	08/01/2021	RELACIO CGAP 339	RESOLUCIO D'ALCALDIA AVOCACIÓ
2021/20	08/01/2021	RELACIO CGAP 337	RESO AD BARRATS
2021/19	07/01/2021	2020/11639	2020 /60 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2021/18	07/01/2021	2021/26	2021 /1 Baixa o modificació de rebuts d'activitats esportives municipals
2021/17	07/01/2021	2020/11549	2020 /12 Expedient gestió cementiri
2021/16	07/01/2021	Resolució Taxa Exp. 2020_11365	
2021/15	07/01/2021	2020/7558	2020 /36 Expedients de disciplina mediambiental
2021/14	07/01/2021	2020/7555	2020 /35 Expedients de disciplina mediambiental
2021/13	07/01/2021	2020/11550	2020 /13 Expedient gestió cementiri
2021/12	05/01/2021	2020/9798	2020 /40 Expedients de disciplina mediambiental
2021/11	05/01/2021	2020/4253	2020 /22 Expedients de disciplina mediambiental
2021/10	04/01/2021	RELACIÓ 330	RESOPD1230
2021/9	04/01/2021	2020/10344	2020 /4 Oferta Pública d'Ocupació
2021/8	04/01/2021	RELACIÓ 328	DESPESES ADP DESEMBRE 30
2021/7	04/01/2021	Contractació Expedients de personal 2020/11565	2020 /181
2021/6	04/01/2021	2020/10449	2020 /23 Full de nòmines
2021/5	04/01/2021	RELACIO CGAP 336	RESOLUCIO D'ALCALDIA
2021/4	04/01/2021	2020/9658	2020 /40 adjudicació subministr.
2021/3	04/01/2021	RELACIÓ 330	RESOPD1230

Signatura 2 de 2		ALCALDE	
Oriol Lozano Rocabrana		10/02/2021	
Signatura 1 de 2		SECRETARI	
M. Assumpció Rodríguez Marín		10/02/2021	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

2021/2	04/01/2021	RELACIÓ 331 RESOPD(AVOD)1230
2021/1	04/01/2021	RELACIÓ 335 DESPESES DIVERSES GENER 4
2020/1664	29/12/2020	2020/8292 2020 /31 convocat.mesa contract.
2020/1663	29/12/2020	2020/9239 2020 /37 convocat.mesa contract.
2020/1662	29/12/2020	RELACIÓ 58 29desembsanta
2020/1661	29/12/2020	Resolució Junta Govern Local extraordinària
2020/1660	29/12/2020	decret expedient informatiu
2020/1659	29/12/2020	2020/9321 2020 /327 Concurs-oposició
2020/1658	29/12/2020	2020/9325 2020 /329 Concurs-oposició
2020/1657	29/12/2020	RELACIÓ 334 DESPESES DIVERSES DESEMBRE 28
2020/1656	29/12/2020	2020/9056 2020 /325 Concurs-oposició
2020/1655	29/12/2020	2020/9324 2020 /328 oposició
2020/1654	29/12/2020	2020/9319 2020 /326 Concurs-oposició
2020/1653	29/12/2020	2020/8138 2020 /30 aprovació pla seguretat obres Can Falguera
2020/1652	29/12/2020	RESOLUCIÓ RECTIFICACIÓ SALDOS NO PRESSUPOSTARIS IRPF
2020/1651	29/12/2020	2020/9319 2020 /326 Concurs-oposició
2020/1650	29/12/2020	2020/9321 2020 /327 Concurs-oposició
2020/1649	29/12/2020	2018/1725 2018 /26 Comunicació prèvia d'obertura
2020/1648	29/12/2020	2020/9325 2020 /329 Concurs-oposició
2020/1647	29/12/2020	2020/10448 2020 /22 Full de nòmines
2020/1646	29/12/2020	RELACIÓ 320 RESOPD(AVOD)1123
2020/1645	29/12/2020	2020/9056 2020 /325 Concurs-oposició
2020/1644	29/12/2020	RELACIO CGAP 326 RESOLUCIO ALCALDIA AVOCACIO
2020/1643	29/12/2020	RELACIÓ 321 RESOPD1228
2020/1642	29/12/2020	RELACIO CGAP 325 RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1641	29/12/2020	RELACIÓ 329 DESPESES AJUTS MENJADOR NOVEMBRE
2020/1640	23/12/2020	2020/11555 2020 /1737 Resolució incoació expedient de baixa per inscripció ineguda al Padró d'Habitants
2020/1639	23/12/2020	2020/9297 2020 /1354 Resolució anul·lació baixa Padró per confirmació de residència
2020/1638	23/12/2020	2020/9298 2020 /1355 Resolució anul·lació baixa Padró per confirmació de residència

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2020/1637	23/12/2020	resolució convocatòria Ple extraordinari
2020/1636	23/12/2020	resolució convocatòria CIP extraordinària
2020/1635	22/12/2020	2020/8353 2020 /32 convocat.mesa contract.
2020/1634	22/12/2020	Resolució 20045637 Infracció de trànsit
2020/1633	22/12/2020	RELACIÓ 57 21desemsanta
2020/1632	22/12/2020	2020/11481 2020 /1720 Resolució incoació expedient de baixa per inscripció indeguda al Padró d'Habitants
2020/1631	22/12/2020	2020/11484 2020 /1722 Resolució incoació expedient de baixa per inscripció indeguda al Padró mpal. d'Habitants
2020/1630	22/12/2020	2020/11482 2020 /1721 Resolució incoació expedient de baixa per inscripció indeguda al Padró d'Habitants
2020/1629	22/12/2020	Resolució 20045127 Infracció de trànsit
2020/1628	21/12/2020	RELACIÓ 324 DESPESES DIVERSES DESEMBRE 21
2020/1627	21/12/2020	2020/9702 2020 /19 Cens d'habitatges buits
2020/1626	18/12/2020	2020/9717 2020 /23 Cens d'habitatges buits
2020/1625	18/12/2020	2020/9698 2020 /17 Cens d'habitatges buits
2020/1624	18/12/2020	Resolució ratificació presidència JGL 17.12.2020
2020/1623	18/12/2020	Deixant sense efectes resolució 2020/8113 2020 /31
2020/1622	18/12/2020	RELACIÓ 315 RESOPD(AVOD)1218
2020/1621	18/12/2020	2020/7559 2020 /37 Expedients de disciplina mediambiental
2020/1620	18/12/2020	2020/11370 2020 /41 Targeta d'aparcament individual per a persones amb disminució
2020/1619	18/12/2020	RELACIO CGAP 319 RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1618	18/12/2020	RELACIÓ 318 RESOPD1218
2020/1617	18/12/2020	2020/9716 2020 /22 Cens d'habitatges buits
2020/1616	18/12/2020	2019/10746 2019 /6 Expedients de personal
2020/1615	18/12/2020	2020/11006 2020 /402 Concurs-oposició
2020/1614	17/12/2020	RELACIÓ 313 RESOPD(AVOD)MENJADOR1217
2020/1613	17/12/2020	INF 91 Resolució relació Renovació d'ajuts econòmics de data 9/12 fins al 16/12/2020
2020/1612	17/12/2020	INF 14 Resolució relació Denegació d'ajuts per pagament de data 9/12 fins al 16/12/2020
2020/1611	17/12/2020	2020/11089 2020 /133 Expedients d'animals de companyia
2020/1610	17/12/2020	2020/9279 Resolució RSM
2020/1609	17/12/2020	2020/10077 2020 /1 Resolució aprovació venda directa vehicle Protecció civil
2020/1608	17/12/2020	2020/9691 2020 /54 Cens d'habitatges buits
2020/1607	17/12/2020	RELACIÓ 302 DESPESES ADO DESEMBRE 15
2020/1606	17/12/2020	2020/9916 2020 /790 Cens d'habitatges buits
2020/1605	17/12/2020	2020/9697 2020 /16 Cens d'habitatges buits
2020/1604	17/12/2020	RELACIÓ 316 PAGAMENTS DIVERSOS NOVEMBRE

Signatura 2 de 2		10/02/2021		ALCALDE	
Oriol Lozano Rocabrana					
Signatura 1 de 2		10/02/2021		SECRETARI	
M. Assumpció Rodríguez Marín					

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

2020/1603	17/12/2020	2020/8400	2020 /1 Plans Especials
2020/1602	17/12/2020	2020/9932	2020 /799 Cens d'habitatges buits
2020/1601	17/12/2020	BAIXA TX. TELEASSISTENCIA	
2020/1600	17/12/2020	2020/9870	2020 /780 Cens d'habitatges buits
2020/1599	17/12/2020	2020/11161	2020 /78 Llicència d'ocupació de la via pública per realitzar puntualment actes, concentracions o mudances
2020/1598	17/12/2020	(CP_DT 2020/6369)	per a les obres de REHABILITACIÓ ENVOLUPAMENT EDIFICI AÏLLAT situat a CTRA. SENTMENAT
2020/1597	17/12/2020	2019/7892	2019 /46 Resolució execució aval obres de reforma i rehabilitació de la Masia de Can Falguera
2020/1596	17/12/2020	Reconeixement onzè trienni 2019/10598	2019 /24
2020/1595	17/12/2020	2020/9711	2020 /20 Cens d'habitatges buits
2020/1594	17/12/2020	2020/9879	2020 /783 Cens d'habitatges buits
2020/1593	17/12/2020	2020/11301	2020 /24 Full de nòmines
2020/1592	16/12/2020	2020/10060	2020 /42 Resolució inici expedient contractació activitats esportives adults i joves
2020/1591	16/12/2020	2020/10304	2020 /44 Resolució inici expedient de contractació del servei d'activitats esportives de la gent gran
2020/1590	16/12/2020	Renovació carnet conduir sergent 2020/11185	2020 /41
2020/1589	16/12/2020	Resolució 20044096	Infracció de trànsit
2020/1588	16/12/2020	2020/9695	2020 /15 Cens d'habitatges buits
2020/1587	16/12/2020	Gratificació extraordinària tècnica Medi Ambient 2020/8169	2020 /134
2020/1586	16/12/2020	2020/11212	2020 /59 Llicència d'ocupació de la via pública per realitzar puntualment actes, concentracions o mudances
2020/1585	16/12/2020	RELACIÓ 56	14desembsanta
2020/1584	16/12/2020	resolució taxa	
2020/1583	15/12/2020	RELACIÓ 311	RESOPD1214
2020/1582	15/12/2020	RELACIÓ 314	DESPESES DIVERSES DESEMBRE 14
2020/1581	15/12/2020	2020/4010	2020 /17 Decret convocatòria mesa contractació dia 16/12/2020 adjudicació servei prospector
2020/1580	15/12/2020	2020/3928	2020 /18 Expedients de disciplina mediambiental
2020/1579	15/12/2020	RENÚNCIA 3520,00 €	SUBV.SOC 4 JOVES EN PRACTIQUES
2020/1578	15/12/2020	Nomenament Aux admin secretaria 2020/1143	2020 /9
2020/1577	15/12/2020	Nomenament interí Aux admin S Socials 2019/11123	2019 /17
2020/1576	15/12/2020	Nomenament interí Aux admin S Socials 2020/1149	2020 /10
2020/1575	14/12/2020	Resolució 20043788	Infracció de trànsit

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
10/02/2021	
Oriol Lozano Rocabrana	
Signatura 1 de 2	SECRETARI
10/02/2021	
M. Assumpció Rodríguez Marín	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2020/1574	14/12/2020	RELACIÓ 310 RESOPD(AVOD)1211
2020/1573	11/12/2020	2020/7174 2020 /31 Expedients de disciplina mediambiental
2020/1572	11/12/2020	RELACIÓ CGAP 309 RESOLUCIÓ D'ALCALDIA
2020/1571	11/12/2020	2020/2614 concessió llicència GPP
2020/1570	11/12/2020	2020/7745 concessió de llicència GPP
2020/1569	11/12/2020	2020/9820 2020 /44 - Expedients de disciplina mediambiental
2020/1568	11/12/2020	2020/9798 - Expedients de disciplina mediambiental
2020/1567	11/12/2020	Resolució 20043164 Infracció de trànsit
2020/1566	11/12/2020	2020/9658 2020 /40 convocat.mesa contractac.
2020/1565	10/12/2020	RELACIÓ NUM. 55 PAGAMENTS PEL SANTANDER
2020/1564	10/12/2020	2020/5068 2020 /105 Oposició
2020/1563	10/12/2020	RENOVACIÓ FRACCIONAMENT DEUTES
2020/1562	10/12/2020	2020/11132 2020 /109 Baixa o modificació de rebuts d'activitats esportives municipals
2020/1561	10/12/2020	Treballs de substitució del clavegueram del carrer de la Costa Brava
2020/1560	10/12/2020	Resolució mudança exp. 2020/11029
2020/1559	09/12/2020	2020/9276 2020 /145 Expedients de personal
2020/1558	09/12/2020	2020/9056 2020 /325 Concurs-oposició
2020/1557	09/12/2020	2020/11072 2020 /18 Petició de material i serveis
2020/1556	09/12/2020	INF 11 Resolució relació Denegació d'ajuts per puntuació de data 27/11 fins al 09/12/2020
2020/1555	09/12/2020	2020/10614 2020 /360 Concurs-oposició
2020/1554	09/12/2020	2020/9319 2020 /326 Concurs-oposició
2020/1553	09/12/2020	INF 12 Resolució relació Aprovació d'ajuts econòmics de data 27/11 fins al 09/12/2020
2020/1552	09/12/2020	2020/9321 2020 /327 Concurs-oposició
2020/1551	09/12/2020	2020/9325 2020 /329 Concurs-oposició
2020/1550	09/12/2020	INF 13 Resolució relació Denegació d'ajuts per pagament de data 27/11 fins al 09/12/2020
2020/1549	09/12/2020	INF 90 Resolució relació Renovació d'ajuts econòmics de data 27/11 fins al 09/12/2020
2020/1548	09/12/2020	2019/10493 2019 /4 Expedient disciplinari urbanisme
2020/1547	09/12/2020	2020/11039 2020 /14 Sol·licitud de certificat de numeració
2020/1546	09/12/2020	R.A CERTIFICAT DE NUMERACIÓ COLOM
2020/1545	09/12/2020	Esmenant error material reso 2020/4542 2020 /82
2020/1544	09/12/2020	2020/9858 2020 /43 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1543	09/12/2020	2020/9683 2020 /41 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1542	09/12/2020	resolució retorn Fons Cassa
2020/1541	09/12/2020	exp. 2020/9684 CPADT Reparació de Teulada C/ Mallorca

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabrana		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

2020/1540	07/12/2020	resolució paralització obres
2020/1539	07/12/2020	2020/10969 2020 /8 Expedient disciplinari urbanisme
2020/1538	04/12/2020	2020/10317 concessió de llicència GPP
2020/1537	04/12/2020	Cobrament taxa 27 cens
2020/1536	04/12/2020	RELACIO CGAP 306 RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1535	04/12/2020	Cobrament taxa 27 llicència GPP
2020/1534	04/12/2020	RELACIÓ 300 RESOPD(AVO)0212
2020/1533	04/12/2020	RELACIÓ 299 RESOPD(AVOD)1203
2020/1532	04/12/2020	RELACIÓ 298 RESOPD1203
2020/1531	04/12/2020	RELACIÓ 304 DESPESES AJUTS MENJADOR OCTUBRE
2020/1530	04/12/2020	RELACIÓ 305 DESPESES DIVERSES DESEMBRE 9
2020/1529	03/12/2020	RESOLUCIÓ DEVOLUCIÓ XEC
2020/1528	03/12/2020	Expedient informatiu 2020/4981 2020 /91
2020/1527	03/12/2020	Expedient informatiu 2020/10952 2020 /175
2020/1526	03/12/2020	Assignant tasques directora E Bressol 2020/9424 2020 /149
2020/1525	03/12/2020	Autoritzant gratificació extraordinària tècnica Igualtat 2020/9408 2020 /37
2020/1524	03/12/2020	Denegant pròrroga comissió serveis 2020/10045 2020 /39
2020/1523	03/12/2020	RESOLUCIÓ APROVACIÓ MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 16/2020
2020/1522	03/12/2020	2020/10721 2020 /76 Llicència d'ocupació de la via pública per realitzar puntualment actes, concentracions o mudances
2020/1521	03/12/2020	Contractació Expedients de personal 2020/4542 2020 /82
2020/1520	03/12/2020	RELACIÓ 303 AD BARRADES COL. SOCIALS
2020/1519	02/12/2020	CANVI DENOMINACIÓ REGIDORIA
2020/1518	02/12/2020	Donar per comunicada l'activitat de bar
2020/1517	02/12/2020	RELACIÓ 301 DESPESES DIVERSES NOVEMBRE 30
2020/1516	02/12/2020	2020/4010 2020 /17 Resolució convocatòria mesa dia 2-12-2020 obertura sobre C
2020/1515	02/12/2020	2020/9658 2020 /40 Resolució convocatòria mesa dia 2.12.2020 obertura sobre únic
2020/1514	01/12/2020	2020/10077 2020 /1 Resolució concessió tràmit d'audiència en expedient alienació vehicle Protecció Civil
2020/1513	01/12/2020	2020/7559 Expedients de disciplina mediambiental
2020/1512	01/12/2020	2020/9382 2020 /32 Expedients per incompliments d'ordenances municipals

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2020/1511	01/12/2020	2020/7558	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1510	01/12/2020	2020/5931	2020 /824 Resolució anul·lació baixa d'ofici per canvi de residència al Padró d'Habitants
2020/1509	01/12/2020	DIPÒSIT B.SABADELL	24 MESOS -0,30
2020/1508	01/12/2020	2020/10224	2020 /55 Cessió d'espais culturals municipals
2020/1507	01/12/2020	2020/9816	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1506	01/12/2020	DIPÒSIT B.SABADELL	12 MESOS -0,35
2020/1505	01/12/2020	2020/9267	2020 /26 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1504	01/12/2020	2020/9819	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1503	01/12/2020		decret baixa activitat
2020/1502	01/12/2020	2020/9383	2020 /33 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1501	01/12/2020	2020/9817	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1500	01/12/2020	2020/9355	2020 /28 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1499	01/12/2020	2020/7553	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1498	29/11/2020	2020/9372	2020 /30 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1497	29/11/2020	2020/9263	2020 /23 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1496	29/11/2020	2020/9384	2020 /34 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1495	29/11/2020	2020/9378	2020 /31 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1494	29/11/2020	2020/10446	2020 /21 Full de nòmines
2020/1493	27/11/2020	2019/8146	2019 /48 contractac.requeriment
2020/1492	27/11/2020	2020/8962	2020 /36 convocat.mesa contractac.
2020/1491	27/11/2020	RELACIÓ 287	DESPESES ADO NOVEMBRE
2020/1490	27/11/2020	RELACIÓ 292	RESOPD(AVOD)1127
2020/1489	27/11/2020	2020/9658	2020 /40 subst.membres mesa contracta.
2020/1488	27/11/2020	RELACIÓ 291	RESOPD1127
2020/1487	27/11/2020	APROVACIÓ LIQUID.	HORTS
2020/1486	27/11/2020	BAIXA TX.LLIC.URB.	
2020/1485	27/11/2020	2020/10444	2020 /20 Full de nòmines
2020/1484	27/11/2020	RELACIO CGAP 297	RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1483	27/11/2020	APROVAR LIQUIDACIONS	SETMANALS
2020/1482	26/11/2020	2020/4010	2020 /17 Resolució convocatòria mesa contractació servei prospecció obertura sobre C
2020/1481	26/11/2020	2020/10614	2020 /360 Concurs-oposició
2020/1480	26/11/2020		resolució denegació
2020/1479	26/11/2020		resolució modificació taxa
2020/1478	26/11/2020	INF 12	Resolució relació Denegació d'ajuts per pagament de data 18/11 fins al 25/11/2020

Signatura 2 de 2		ALCALDE	
Oriol Lozano Rocabrana		10/02/2021	
Signatura 1 de 2		SECRETARI	
M. Assumpció Rodríguez Marín		10/02/2021	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

2020/1477	26/11/2020	2020/10304	2020 /44 inici exp.de contractació serveis activitats esportives per a poblacions especial, gent gran del municipi
2020/1476	26/11/2020	2020/3729	Reso RSM
2020/1475	26/11/2020	INF 11	Resolució relació Renovació d'ajuts econòmics de data 18/11 fins al 25/11/2020
2020/1474	26/11/2020	INF 10	Resolució relació Denegació d'ajuts per puntuació de data 18/11 fins al 25/11/2020
2020/1473	26/11/2020	2020/10060	2020 /42 inici expedient de contractació servei d'activitats esportives municipals per adults, joves i infants
2020/1472	26/11/2020	INF 89	Resolució relació Renovació d'ajuts econòmics de data 18/11 fins al 25/11/2020
2020/1471	26/11/2020	Resolució 200000177	Infracció de trànsit
2020/1470	26/11/2020	Resolució 1900000396	Infracció de trànsit
2020/1469	25/11/2020	2020/8783	Resolució concessió de la llicència GPP
2020/1468	25/11/2020	BAIXA TX.LLAR	
2020/1467	25/11/2020	2020/10366	2020 /826 Subvenció a l'àrea de Serveis Tècnics
2020/1466	25/11/2020	BAIXA TX.ESCOLA MÚSICA	
2020/1465	25/11/2020	Gratificació secretaria accidental 2019/10831	2019 /12
2020/1464	25/11/2020	2020/10543	2020 /5 Oferta Pública d'Ocupació
2020/1463	25/11/2020	BAIXA TX. ESCOLA MÚSICA	
2020/1462	25/11/2020	Desestimant reclamació patrimonial 2020/693	2020 /2
2020/1461	25/11/2020	2020/6452	2020 /6 Expedient disciplinari urbanisme
2020/1460	24/11/2020	Pirotècnia dia 27 de novembre 2020 amb motiu Encesa LLums de Nadal 2020	
2020/1459	24/11/2020	RELACIÓ 53	23novemcbank
2020/1458	24/11/2020	Resolució 20040946	Infracció de trànsit
2020/1457	24/11/2020	Resolució prestació del servei d'intervenció arqueològica	Comanda Templera
2020/1456	23/11/2020	2020/7174	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1455	23/11/2020	2020/7555	Expedients de disciplina mediambiental
2020/1454	23/11/2020	2020/8000	2020 /38 Expedients de disciplina mediambiental
2020/1453	23/11/2020	RELACIO CGAP 293	RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1452	23/11/2020	Admissió tràmit reclamació patrimonial 2020/8466	2020 /13
2020/1451	23/11/2020	2020/9324	2020 /328 Oposició
2020/1450	23/11/2020	Conciliació acomiadament 2020/252	2020 /5
2020/1449	23/11/2020	RELACIÓ 290	DESPESES DIVERSES NOVEMBRE 23

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2020/1448	23/11/2020	Resolució 20040486 Infracció de trànsit
2020/1447	23/11/2020	RELACIÓ 285 RESOPD1120
2020/1446	23/11/2020	RELACIÓ 289 DESPESES AJUTS MENJADOR
2020/1445	23/11/2020	Resolució desistiment per no subsanació exp. 2019_3257
2020/1444	23/11/2020	RELACIO CGAP 288 RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1443	23/11/2020	RELACIÓ 286 RSODPD(AVOD)1120
2020/1442	20/11/2020	2020/8353 2020 /32 convocat.mesa contract.
2020/1441	19/11/2020	CPADT Rehabilitació de balconeres de façana principal i façanes laterals Av. Diagonal EXP. 10497 CONSIDERANT INFORME RELATIU A LA CONSIDERACIÓ RELATIVA PRESSUP. INICIALMENT PRESENTAT
2020/1440	19/11/2020	PRESENTAT
2020/1439	19/11/2020	INF 11_ Resolució relació Denegació d'ajuts per pagament de data 11/11 fins al 18/11/2020
2020/1438	19/11/2020	2020/8028 2020 /1132 Resolució denegació alta Padró d'Habitants
2020/1437	19/11/2020	INF 9 Resolució relació Denegació d'ajuts per puntuació de data 11/11 fins al 18/11/2020
2020/1436	19/11/2020	INF 88_ Resolució relació Renovació d'ajuts econòmics de data 11/11 fins al 18/11/2020
2020/1435	19/11/2020	INF 10_ Resolució relació Renovació d'ajuts econòmics de data 11/11 fins al 18/11/2020
2020/1434	19/11/2020	Autoritzant jubilació anticipada 2020/4151 2020 /80
2020/1433	19/11/2020	2020/10280 2020 /1540 Resolució inici expedient de baixa per inscripció indeguda al Padró d'Habitants
2020/1432	19/11/2020	2020/9154 2020 /1330 denegació canvi de domicili al Padró mpal. d'Habitants per manca documentació acreditativa
2020/1431	19/11/2020	Jubilació anticipada 2020/2463 2020 /9
2020/1430	19/11/2020	2020/10282 2020 /1542 Resolució incoació expedient de baixa per inscripció indeguda al Padró d'Habitants
2020/1429	18/11/2020	BAIXA I DEVOL. TELEASSITENCIA
2020/1428	18/11/2020	Contractació Expedients de personal 2020/9424 2020 /149
2020/1427	18/11/2020	Reconeixement segon trienni 2020/3066 2020 /37
2020/1426	18/11/2020	resolució 3a modificació Pla Normatiu
2020/1425	18/11/2020	2020/10077 2020 /1 Resolució alcaldia declaració Nissan Protecció Civil com a bé no utilitzable
2020/1424	18/11/2020	2020/9352 2020 /27 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1423	18/11/2020	2020/9368 2020 /29 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1422	18/11/2020	2019/10379 2019 /64 acceptant proposta formulada licitador
2020/1421	18/11/2020	APROVACIÓ RELACIÓ 277 DESPESES I FRES. OCTUBRE
2020/1420	18/11/2020	2020/9856 2020 /42 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1419	18/11/2020	2020/9258 2020 /21 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1418	18/11/2020	Resolució 20039801 Infracció de trànsit
2020/1417	18/11/2020	2020/9858 2020 /43 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1416	18/11/2020	2020/7303 2020 /5 Expedients per incompliments d'ordenances municipals

Signatura 2 de 2		ALCALDE
Oriol Lozano Rocabrana		10/02/2021
Signatura 1 de 2		SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

2020/1415	18/11/2020	Resolució modificació projecte exp 2018_5566
2020/1414	18/11/2020	RELACIÓ 51 16novemcbank
2020/1413	17/11/2020	2020/3747 2020 /2 Expedient disciplinari urbanisme
2020/1412	16/11/2020	2020/10068 2020 /40 Targeta d'aparcament individual per a persones amb disminució
2020/1411	16/11/2020	2020/9683 2020 /41 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1410	16/11/2020	RELACIÓ 284 DESPESES DIVERSES NOVEMBRE 16
2020/1409	16/11/2020	2020/9682 2020 /40 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1408	16/11/2020	2019/9732 2019 /6 Responsabilitat patrimonial
2020/1407	16/11/2020	2020/9678 2020 /36 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1406	16/11/2020	2020/9681 2020 /39 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1405	16/11/2020	2020/9680 2020 /38 Expedients per incompliments d'ordenances municipals
2020/1404	16/11/2020	RELACIÓ 255 ANUNCIS ADO
2020/1403	16/11/2020	Resolució mudança Exp. 2020/9345
2020/1402	16/11/2020	RELACIÓ 280 RESOPD1113
2020/1401	16/11/2020	2020/7545 2020 /103 modificació membres CIPAET
2020/1400	16/11/2020	2020/9923 2020 /41 contrac. Exposició pública
2020/1399	16/11/2020	2020/10077 2020 /1 Resolució incoació expedient per declarar bé no utilitzable Nissan Pick Up 4x4
2020/1398	13/11/2020	2020/3170 Expedients de disciplina mediambiental
2020/1397	13/11/2020	2020/9890 2020 /70 Llicència d'ocupació de la via pública per realitzar puntualment actes, concentracions o mudances
2020/1396	13/11/2020	2020/9926 2020 /796 Cens d'habitatges buits
2020/1395	13/11/2020	RELACIO CGAP 283 RESOLUCIO D'ALCALDIA
2020/1394	13/11/2020	2020/9927 2020 /797 Cens d'habitatges buits
2020/1393	13/11/2020	2020/9932 2020 /799 Cens d'habitatges buits
2020/1392	13/11/2020	2020/9931 2020 /798 Cens d'habitatges buits
2020/1391	13/11/2020	decret reglament de control intern
2020/1390	13/11/2020	2020/9921 2020 /793 Cens d'habitatges buits
2020/1389	13/11/2020	2020/9925 2020 /795 Cens d'habitatges buits
2020/1388	13/11/2020	2020/4905 2020 /3 Expedient sancionador urbanisme
2020/1387	13/11/2020	2020/9904 2020 /788 Cens d'habitatges buits

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	10/02/2021	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabrana		
Signatura 1 de 2	10/02/2021	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2020/1386	13/11/2020	2020/9914	2020 /789	Cens d'habitatges buits
2020/1385	13/11/2020	RELACIÓ 279	RESOPD(AVOD)1112	
2020/1384	13/11/2020	2020/9917	2020 /791	Cens d'habitatges buits
2020/1383	13/11/2020	2020/9916	2020 /790	Cens d'habitatges buits
2020/1382	13/11/2020	2020/9922	2020 /794	Cens d'habitatges buits
2020/1381	13/11/2020	Resolució	mudança 3	
2020/1380	13/11/2020	Gratificació arquitecte tècnica	2020/3650	2020 /57
2020/1379	13/11/2020	2020/9920	2020 /792	Cens d'habitatges buits
2020/1378	13/11/2020	Resolució incoació expedient sancionador	2020/3928	
2020/1377	12/11/2020	Reconeixement novè trienni	2020/2608	2020 /25

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021	Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
SECRETARI		ALCALDE	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





12. PROPOSTES D'URGÈNCIA:

12.1. PRP2021/111. MOCIÓ QUE PRESENTEN ELS GRUPS MUNICIPALS D'ERC-AM I JxPSIP-JUNTS, REGISTRE D'ENTRADA NÚM. 1226, EN SUPORT AL CONSELLER BERNAT SOLÉ, ACUSAT DE DESOBEDIÈNCIA GREU PER L'1 D'OCTUBRE

Per unanimitat dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà declarar la urgència de la inclusió en l'ordre del dia d'aquest punt amb els requisits establerts a l'article 106.2 del DL 2/2003.

Per 10 vots a favor dels grups municipals d'ERC-AM, JxPSIP-JUNTS i PRIMÀRIES, per 2 vots en contra del grup municipal C's i, amb 5 abstencions del grup municipal PSC-CP, dels disset membres que componen la Corporació, s'acordà:

PRIMER. Manifestar el rebuig a la sentència condemnatòria emesa pel Tribunal Superior de Justícia de Catalunya al Conseller Bernat Solé, acusat de desobediència greu quan era alcalde l'1 d'octubre de 2017.

SEGON. Donar suport a totes les persones represaliades en el marc de la causa general independentista, reclamar la fi de tots els processos judicials oberts al respecte, i exigir la llibertat immediata de tots els presos i preses polítiques i el retorn de les persones exiliades.

TERCER. Exigir l'aprovació immediata d'una Llei d'Amnistia com a via per a la solució del conflicte.

QUART. Reiterar el compromís amb el dret a l'autodeterminació, dret polític fonamental recollit en tractats internacionals com la Carta de les Nacions Unides i el Pacte Internacional de Drets Civils i Polítics, signats també per l'Estat espanyol, i reivindicar-lo com a dret en virtut del qual resoldre el conflicte polític existent, per via democràtica i pacífica.

CINQUÈ. Exigir la fi de la judicialització de la política catalana i insistir que l'única via per solucionar el conflicte polític és la de la política, el diàleg i l'acord.

SISÈ. Fer arribar aquest acord a la presidència del govern de l'Estat espanyol, a tots els grups parlamentaris del Parlament de Catalunya i a la seva presidència, a tots els grups parlamentaris del Congrés de Diputats, així com a les entitats municipalistes.

Plaça de la Vila, 1
08184 Palau-solità i Plegamans
Tel. 93 864 80 56 · Fax 93 864 92 59
www.palauplegamans.cat
C.I.F. P-0815500-D

Signatura 2 de 2	ALCALDE
Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
Signatura 1 de 2	SECRETARI
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001
Url de validació	https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSAWeb/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Palau-solità i Plegamans, 10/02/2021
L'Alcalde
Oriol Lozano Rocabruna

La secretària
M. Assumpció Rodríguez Marín

Signatura 1 de 2		Signatura 2 de 2	
M. Assumpció Rodríguez Marín	10/02/2021	Oriol Lozano Rocabruna	10/02/2021
SECRETARI		ALCALDE	

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 147df633d5b7495b8fa9edd4c1cc6358001

Url de validació <https://www.registre.palauplegamans.cat:446/ABSIS/IDI/ARX/IDIARXABSASWeb/ASP/verificadorfirma.asp>

Metadades Classificador:Altres - Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

