

CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, PER A LA REALITZACIÓ DE SERVEIS D'INFORMACIÓ AL PARC NATURAL DE SANT LLORENÇ DEL MUNT I L'OBAC

ENTITATS QUE INTERVENEN

DIPUTACIÓ DE BARCELONA, representada pel diputat delegat de Mobilitat, Espais Naturals i Prevenció d'Incendis Forestals, de l'Àrea d'Infraestructures i Espais Naturals, l'Il·lm. Sr. Josep Tarín i Canales, i facultat d'acord amb la Refosa núm. 1/2020, sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, aprovada pel Decret de la Presidència núm. 14600/19, de 16 de desembre de 2019 (publicada al BOPB de 19 de desembre de 2019), assistit pel secretari delegat, Ferran Gonzalo Sánchez, en virtut de les facultats conferides pel Decret de la Presidència de data 13 de març de 2020 (BOPB de 16.03.2020).

AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, representat per l'Alcaldessa-Presidenta, l'Il·lma. Sra. Adriana Delgado Herreros, assistida pel secretari de la Corporació, el Sr. Manel Martínez Mira.

ANTECEDENTS I MOTIVACIÓ

1. Diputació de Barcelona, mitjançant l'Oficina Tècnica de Parcs Naturals, té encomanada la gestió del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, d'acord amb el pla especial de protecció aprovat el 19 de juny de 1998, pel Departament de Política Territorial i Obres Públiques de la Generalitat de Catalunya i el Decret 106/1987.
 2. Dins la gestió del parc, un dels objectius és la regulació de l'ús públic a través d'una xarxa d'equipaments i serveis, per tal de garantir el dret dels ciutadans a gaudir de l'ús dels espais naturals fent compatible l'exercici d'aquest dret amb la preservació dels recursos naturals i culturals. Amb aquesta finalitat, es desenvolupa el Pla d'informació als visitants, dins del qual la informació perifèrica als accessos al parc és fonamental.
 3. La Diputació de Barcelona està duent a terme una política de consolidació d'equipaments i serveis per tal de distribuir d'una manera més equilibrada els serveis d'atenció als visitants, ordenar l'ús públic i posar en funcionament, al mateix temps, una xarxa de centres d'informació vinculats als nuclis urbans dels municipis inclosos dins l'àmbit del pla especial, a més a més de dinamitzar i potenciar el desenvolupament socioeconòmic dels municipis d'acord amb el programa del parc Carta Europea de Turisme Sostenible.
-

4. Al Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, a partir de 1992, es desenvolupa anualment el pla d'informació als visitants, amb l'objectiu d'oferir informació sobre el parc natural al visitant, ordenar l'ús públic i regular els accessos en diferents punts del parc natural.
5. L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet ha vinculat part del seu desenvolupament a l'oferta de serveis turístics i mediambientals. Disposa d'una estructura comercial de botigues de productes locals de qualitat i preveu relacionar-ho amb el paisatge del qual forma part: el Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac. Seguint aquesta línia de treball s'ha senyalitzat en conveni amb la Diputació de Barcelona l'itinerari SL-C 53 de Sant Vicenç de Castellet a Sant Pere de Vallhonesta i l'itinerari SL-C 61 A Sant Jaume de Vallhonesta pel camí dels Maquis. Així es pretén vincular el municipi al parc i promoure el sentit de pertinença dels vilatans al projecte de conservació del patrimoni cultural i natural que suposa el propi parc. Objectius que encaixen amb el programa del parc Carta Europea de Turisme Sostenible esmentat més amunt.
6. Les parts consideren que existeix un interès recíproc per col·laborar en el servei d'informació que es desenvolupa en el Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac i dins del terme municipal de Sant Vicenç de Castellet.
7. La minuta d'aquest conveni ha estat aprovada per decret de l'Excma. Sra. presidenta de la Diputació de Barcelona, de data 28 d'octubre de 2020.
8. La Diputació de Barcelona trametrà la present addenda al Registre de Convenis de Col·laboració i Cooperació de la Generalitat de Catalunya en compliment del que estableix la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Per tot això, les parts, de comú acord, i reconeixent-se plena capacitat per a aquest acte, formalitzen aquest conveni, que es registrarà pels següents:

PACTES

Primer. Objecte del conveni

L'objectiu del present conveni és fixar les condicions per a la col·laboració entre la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per tal de que es faci efectiu el servei d'informació que es desenvolupa al municipi de Sant Vicenç de Castellet al Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, i regular la col·laboració econòmica de la Diputació de Barcelona per a l'execució de les actuacions objecte del present conveni.

A tal efecte es vol millorar el servei d'informació actual, fomentar l'activitat econòmica i promoure la creació de llocs de treball en el sector de serveis (informació, educació

ambiental, interpretació i serveis mediambientals) per tal d'afavorir el desenvolupament econòmic d'aquest municipi.

Segon. Dels requisits tècnics del servei

Per a desenvolupar les tasques d'informació al Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac s'especifiquen les condicions que determinaran el desenvolupament de la informació durant l'any 2021, i que són les següents:

- Nombre d'informadors: 1 informador
- Distribució de punts d'informació i horari:
Oficina d'Atenció Ciutadana (Punt d'Informació), de 10 a 14 h.
- Calendari de treball:
 - Gener (11 dies): 1, 2, 3, 6, 9, 10, 16, 17, 22, 23 i 29
 - Febrer (8 dies): 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 i 28
 - Març (8 dies): 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 i 28
 - Abril (10 dies): 2, 3, 4, 5, 10, 11, 17, 18, 24 i 25
 - Maig (11 dies): 1, 2, 8, 9, 15, 16, 22, 23, 24, 29 i 30
 - Juny (10 dies): 5, 6, 12, 13, 19, 20, 24, 25 i 27
 - Juliol (9 dies): 3, 4, 10, 11, 17, 18, 24, 25 i 31
 - Agost (9 dies): 1, 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28 i 29
 - Setembre (9 dies): 4, 5, 11, 12, 18, 19, 24, 25 i 26
 - Octubre (11 dies): 2, 3, 9, 10, 12, 16, 17, 23, 24, 30 i 31
 - Novembre (9 dies): 1, 6, 7, 13, 14, 20, 21, 27 i 28
 - Desembre (8 dies): 4, 5, 6, 8, 11, 12, 18 i 19
 - Formació i imprevistos: 12 dies

El nombre total de dies de treball és de 125. L'acta d'enguany reflecteix els serveis que es preveuen des de l'inici de l'any. Aquesta planificació s'ha d'anar complint d'acord amb els requeriments que en cada moment facin les Administracions competents en referència a la pandèmia produïda pel COVID-19. En aquests casos es preveu oferir el servei seguint les instruccions pertinents o realitzant teletreball oferint informació telefònica i/o planificant les tasques i activitats posteriors.

Les actuacions de l'informador hauran de regir-se segons el decàleg expressament elaborat per al seu lloc de treball, en el qual hi queda reflectit el comportament que ha d'adoptar l'informador, davant l'usuari que cerca informació i orientació en relació amb els seus interessos.

L'informador haurà d'assistir a les sessions de formació requerides per l'òrgan gestor del Parc. El servei haurà de quedar cobert amb un substitut que posarà l'Ajuntament

un màxim de 6 dies a l'any, aquest cost queda inclòs en el cost econòmic del Pla d'informació com a remuneració per substitucions de formació.

El primer i últim dia de campanya els informadors realitzaran tasques de preparació i tancament del Pla d'informació fora del seu lloc de treball, en aquest cas no serà necessària la substitució.

- **Resum econòmic**

S'ha mantingut el preu/hora de l'any 2020, ja que la previsió de l'increment anual de l'IPC es manté estable.

Remuneració: 4 h x 125 dies x 13,61 €/hora x 1 inf = 6.805,00 €

TOTAL **6.805,00 €**

Aquesta quantitat inclou les quotes de la Seguretat Social i qualsevol altra quota deduïble i objecte de retenció a càrrec de l'Ajuntament.

- **Aspectes de funcionament del punt d'informació:**

L'Ajuntament assumirà la contractació del personal i/o empreses que estimi més adients, per tal de realitzar les tasques informatives, d'acord amb les determinacions següents:

- Garantir que les persones que realitzin els serveis d'informació tinguin un tracte correcte i respectuós envers el públic, siguin coneixedors del Parc Natural i disposin de la informació adient per a realitzar correctament les seves tasques.
 - Fer-se càrrec de les baixes del personal contractat amb l'objectiu que no s'interrompin els horaris d'informació.
 - Oferir un servei de qualitat al visitant d'acord amb el Sistema de Qualitat Turística en espais naturals protegits. Assumir com a propis tots els procediments i protocols que se'n derivin a fi i efecte de donar un bon servei de qualitat al visitant. Incentivar la realització de fulls de suggeriments i enquestes de satisfacció i donar compte a l'oficina del Parc de les dades dels serveis realitzats, productes venuts i resums mensuals.
 - Garantir l'assistència per part del personal informador a les reunions de coordinació i cursos que es proposin des del Parc per unificar criteris comuns als diferents centres i punts d'informació del Parc i a la resta d'equipaments públics existents. Aquests cursos i reunions es duran a terme, sempre que sigui possible, sense detriment del servei i amb l'acord d'ambdues institucions.
 - Comunicar les activitats de caràcter pedagògic, cultural, lúdic i formatiu, compatibles i adients amb les característiques del punt d'informació que puguin ser promogudes pel propi Ajuntament.
-

- Fer-se càrrec de la gestió de les publicacions que la Diputació de Barcelona edita, realitzant la comanda i la liquidació d'acord amb les normes que la Unitat de Publicacions marqui.
- Qualsevol escrit, imprès, rètol, fulletó, i altre material de propaganda del punt d'informació ha de figurar en lloc destacat l'anagrama de la Diputació de Barcelona, segons disseny, topografia i model normalitzat, prèvia aprovació de la Diputació de Barcelona.
- Optimitzar els elements informatius existents: murals, cartells, rètols i publicacions de forma digna, accessible i visible, previ acord entre les parts pel que fa a la seva col·locació.
- Facilitar les dades estadístiques dels serveis, tan d'informació com de visitació realitzats, productes venuts i resums diaris i mensuals segons models i fitxes lliurades.
- Dotar l'immoble amb sistemes d'alarma i seguretat contra incendis i amb il·luminació i senyalització d'emergència, de telèfon, banda ampla, electricitat, i calefacció per assegurar una correcta gestió de l'equipament.
- Conservar en tot moment els espais públics, les instal·lacions i les seves dependències, i els exteriors en perfecte estat de funcionament; essent al seu càrrec les reparacions menors tant d'obra com de les instal·lacions.
- Assumir les despeses que es derivin del manteniment ordinari de l'edifici, així com el cost dels serveis com la calefacció, l'aigua, l'electricitat, telèfon, adquisició de combustible, neteja i manteniment interior.
- Tant la Diputació de Barcelona com l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet realitzaran activitats de cooperació en matèria de prevenció de riscos laborals, d'acord amb el Real Decret 171/2004, de 30 de gener, de coordinació d'activitats empresarials, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Si per circumstàncies excepcionals alguns d'aquests serveis no es poden assumir per part del l'Ajuntament la Diputació de Barcelona cercarà altres fórmules de gestió per tal d'assegurar els serveis.

• **Prestacions complementàries desenvolupades per l'Ajuntament**

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet contracta un informador/dinamitzador turístic per tal de desenvolupar les tasques informatives, així com altres complementàries que es consideren adequades per tal de dinamitzar, difondre i donar a conèixer el Parc Natural, la seva oferta de turisme de natura.

L'objectiu és dotar el punt d'informació del Parc d'una figura que complementi l'activitat d'informador amb la de dinamitzador turístic, amb el desenvolupament de les tasques que es relacionen:

- Atenció a la ciutadania i gestió de les peticions formulades en els àmbits de les seves competències.
 - Informar dels recursos turístics i assessorar sobre la diversitat d'activitats turístiques i culturals existents en el municipi.
-

- Interactuar amb els àmbits de la corporació implicats en projectes i programes vinculats al turisme, al Parc Natural i conèixer les diferents iniciatives dels agents externs a l'Ajuntament.
- Promoure i impulsar activitats i ofertes turístiques, per donar a conèixer i promocionar el patrimoni del municipi, com són les passejades guiades que s'organitzen cada tercer diumenge de mes, alternativament: Pedra i natura a Sant Pere de Vallhonesta i Natura, història i llegendes a Sant Jaume de Vallhonesta.
- Redacció, elaboració i revisió dels fulletons informatius segons necessitats.
- Participació en l'organització d'activitats turístiques-naturalístiques en col·laboració amb el Parc Natural i el Geoparc, així com cobertura dels punts informatius turístics en diferents fires fora del municipi on l'Ajuntament hi participa (Els Embarrats de Sant Joan de Vilatorrada, Expobages, Fira Modernista de Terrassa), així com en les pròpies municipals (Fira del Vapor), segons necessitats.
- Seguiment de l'estat de la senyalització i incidències en els itineraris SL-C 53 a Sant Pere de Vallhonesta i SL-C 61 Sant Jaume de Vallhonesta pel camí dels maquis, itineraris senyalitzats mitjançant conveni amb el Parc Natural. I també del GR 4 i el camí Ral.

Tercer. Compromisos de les parts

Per part de la Diputació de Barcelona:

- Organitzar i coordinar els serveis d'informació del parc natural, assumint la dependència funcional de tots els integrants del pla d'informació.
 - Per contribuir a l'acompliment dels objectius del present conveni durant la seva vigència, la Diputació de Barcelona transferirà a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet la quantitat de 6.805,00 €. Aquesta quantitat anirà destinada a cobrir les despeses per al desenvolupament de les tasques d'informació i d'interpretació dels itineraris vinculats al centre d'informació.
 - Dotar dels elements necessaris per tal de garantir el correcte desenvolupament de les funcions en els punts d'informació. Això inclou:
 - Lliurar al personal responsable la informació del Parc Natural necessària per desenvolupar adequadament la tasca informativa adreçada als usuaris de l'equipament i als visitants en general.
 - Proporcionar la imatge corporativa i les publicacions editades per la Diputació de Barcelona que siguin d'interès pel visitants.
 - Dotar l'equipament del material tècnic adequat.
-

- Dotar l'equipament del mapa mural, expenedor de fulletons i vitrina, per a que el visitant tingui la informació ben presentada i garantir així l'adequada promoció de l'entorn i la necessària informació per a una correcta visita a l'espai natural.
 - Lliurar al personal informador designat un joc de vestuari identificatiu com a treballador del Parc Natural.
- Oferir cursos i sessions de formació per millorar els serveis d'informació al visitant i de coneixement de la Xarxa de parcs naturals de la Diputació de Barcelona, del Parc Natural i dels recursos locals.
- Proporcionar la informació i el material necessari per adequar el servei d'informació al sistema de qualitat turística per a espais naturals protegits, lliurant fulls d'incidències, suggeriments i assegurant la gestió dels mateixos.
- Donar suport tècnic al desenvolupament de projectes destinats a l'ús públic, del disseny intern del local i en l'elaboració de materials expositius per completar la informació, si és el cas.
- Realitzar activitats de cooperació en matèria de prevenció de riscos laborals, d'acord amb el Real Decret 171/2004, de 30 de gener, de coordinació d'activitats empresarials, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la comissió de seguiment del conveni i en les reunions i activitats que es convoquin.
- La Diputació de Barcelona es reserva el dret de control i inspecció del funcionament i qualitat dels equipaments i del servei d'informació, així com de les activitats de caràcter complementari que es puguin realitzar. A tal efecte, tindrà accés a totes les dependències i requerirà les informacions i/o documentació que estimi oportunes.
- Podrà editar el material que cregui convenient, i inclourà les activitats realitzades dins l'oferta del seu pla d'ús públic general, i dels programes dels diferents equipaments ubicats en els parcs naturals que gestiona.
- Suport, assessorament i col·laboració en les tasques d'informació i serveis mínims esmentats en el present conveni.

Per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

- L'ajuntament assumirà la contractació del personal i/o empreses que estimi més adients, per tal de realitzar les tasques informatives objecte del present conveni,
-

d'acord amb les determinacions següents:

- Garantir que les persones que realitzin els serveis d'informació tinguin un tracte correcte i respectuós envers el públic, siguin coneixedors del parc natural i disposin de la informació adient per a realitzar correctament les seves tasques.
 - Fer-se càrrec de les baixes del personal contractat amb l'objectiu que no s'interrompin els horaris d'informació.
 - Oferir un servei de qualitat al visitant d'acord amb el Sistema de Qualitat Turística en espais naturals protegits. Assumir com a propis tots els procediments i protocols que se'n derivin a fi i efecte de donar un bon servei de qualitat al visitant. Incentivar la realització de fulls de suggeriments i enquestes de satisfacció i donar compte a l'oficina del parc de les dades dels serveis realitzats, productes venuts i resums mensuals.
 - Garantir l'assistència per part del personal informador a les reunions de coordinació i cursos que es proposin des del parc per unificar criteris comuns als diferents centres d'informació del parc i a la resta d'equipaments públics existents. Aquests cursos i reunions es duran a terme, sempre que sigui possible, sense detriment del servei i amb l'acord d'ambdues institucions.
-
- Comunicar les activitats de caràcter pedagògic, cultural, lúdic i formatiu, compatibles i adients amb les característiques del centre d'informació que puguin ser promogudes pel propi ajuntament.
 - Fer-se càrrec de la gestió de les publicacions que la Diputació de Barcelona edita, realitzant la comanda i la liquidació d'acord amb les normes que la Unitat de Publicacions marqui.
 - Qualsevol escrit, imprès, rètol, fulletó, i altre material de propaganda del centre d'informació ha de figurar en lloc destacat l'anagrama de la Diputació de Barcelona, segons disseny, topografia i model normalitzat, prèvia aprovació de la Diputació de Barcelona.
 - Optimitzar els elements informatius existents: murals, cartells, rètols i publicacions de forma digna, accessible i visible, previ acord entre les parts pel que fa a la seva col·locació.
 - Facilitar les dades estadístiques dels serveis, tan d'informació com de visitació realitzats, productes venuts i resums diaris i mensuals segons models i fitxes lliurades.
 - Aportar l'espai físic adequat, amb una superfície d'atenció al públic mínima de 20 m² al nucli urbà del municipi complint els requisits mínims d'accessibilitat i la senyalització interior i exterior del centre d'informació al seu terme municipal.
-

- Si la superfície és superior, la Diputació de Barcelona gestionarà l'elaboració de materials expositius ressaltant els recursos patrimonials del parc i els municipals.
- Dotar l'immoble amb sistemes d'alarma i seguretat contra incendis i amb il·luminació i senyalització d'emergència, de telèfon, banda ampla, aigua potable, lavabos, electricitat, i calefacció per assegurar una correcta gestió de l'equipament.
- Conservar en tot moment els espais públics, les instal·lacions i les seves dependències, i els exteriors en perfecte estat de funcionament; essent al seu càrrec les reparacions menors tan d'obra com de les instal·lacions.
- Assumir les despeses que es derivin del manteniment ordinari de l'edifici, així com el cost dels serveis com la calefacció, l'aigua, l'electricitat, telèfon, adquisició de combustible, neteja i manteniment interior.
- Realitzar activitats de cooperació en matèria de prevenció de riscos laborals, d'acord amb el Real Decret 171/2004, de 30 de gener, de coordinació d'activitats empresarials, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Participar en la comissió de seguiment del conveni i en les reunions i activitats que es convoquin.
- Participar i col·laborar en la gestió del centre d'informació, introduir i aportar noves activitats i serveis o modificar les existents.
- Completar l'equipament com a punt d'informació municipal, aportant recursos humans i/o materials, així com per la difusió dels valors naturals i culturals i de les activitats pròpies del municipi, de les empreses, associacions i entitats municipals.

Quart. Import del conveni

La Diputació de Barcelona a través de la Gerència de Serveis d'Espais Naturals de la Diputació de Barcelona transferirà a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet la quantitat de SIS MIL VUIT-CENTS CINC EUROS (6.805,00 €), i s'imputarà a l'aplicació pressupostària G/50402/17230/46205, de l'any 2021, per col·laborar en la realització de les activitats descrites als punts anteriors. En cas que el conveni es prorrogui i s'acordi que la Diputació de Barcelona aporti nou finançament per a l'execució i desenvolupament del conveni, l'aportació es farà amb càrrec a l'aplicació pressupostària corresponent, d'acord amb la disponibilitat pressupostària de l'any en curs, i es regularà mitjançant una acta en què hi figuren les activitats i serveis mínims a realitzar (llocs d'informació, calendaris i horaris).

Cinquè. Justificació i pagament de l'import del conveni

La quantitat que aporta la Diputació de Barcelona serà transferida a l'ajuntament de Sant Vicenç de Castellet de la següent manera:

- Un 45%, a la signatura del present conveni. Aquest avançament ve motivat pel fet de que així l'Ajuntament podrà fer front a l'execució inicial de les tasques d'informació al Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac. A més, la major part de les despeses que ha d'afrontar l'ajuntament de Sant Vicenç de Castellet per a dur a terme les actuacions previstes corresponen a despeses de personal. Abans del pagament, l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet haurà d'acreditar fefaentment trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- El 55% restant, prèvia justificació de les despeses objecte del conveni, mitjançant un informe tècnic de l'adequada aplicació dels fons a l'objecte del conveni acompanyat d'una certificació emesa pel secretari/a o interventor/a de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, amb el vist i plau de l'alcalde/sa de l'ajuntament, que incorpori informació econòmica suficient que permeti identificar les despeses i els ingressos vinculats al desenvolupament de les actuacions objecte del conveni. S'haurà d'adjuntar també una memòria anual de les tasques realitzades.

La justificació de la totalitat de les despeses de l'any 2021 haurà de ser presentada entre l'1 de gener de 2022 i el 31 de març de 2022, i recollirà les despeses efectuades entre l'1 de gener de 2021 i el 31 de desembre de 2021.

En cas de pròrroga del present conveni, la forma de pagament i el termini de justificació serà la mateixa que l'establerta per a l'any 2021.

Sisè. Comissió de Seguiment

Es crearà una comissió de seguiment del conveni, formada per un representant de cadascuna de les parts que, com a mínim, es reunirà una vegada a l'any. L'objectiu d'aquesta comissió serà vetllar pel compliment dels objectius del present conveni, i analitzar les diferents qüestions que es derivin de la seva aplicació.

Els dubtes d'interpretació que sorgeixin respecte als pactes d'aquest conveni, així com les discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació del mateix, seran resoltes per aquesta comissió.

Setè. Protecció de dades de caràcter personal

Les parts es reconeixen mútuament com a Responsables del tractament i s'obliguen a complir el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals

i garantia dels drets digitals (LOPDGDD). Els signants i les persones de les que per l'acompliment de l'objecte del present conveni es tractin dades personals, seran informades del tractament de les seves dades per tots els responsables amb la finalitat de formalitzar-lo i de complir i executar les obligacions derivades del mateix, detallant tot el que s'indica a l'art. 13 del RGPD.

Per a qüestions relacionades amb la protecció de dades les persones Delegades de Protecció de Dades de les parts en seran les interlocutores.

Vuitè. Vigència del Conveni

La vigència del conveni s'iniciarà des de l'1 de gener de 2021 i finalitzarà el 31 de desembre de 2021.

Sense perjudici d'aquest termini de vigència inicial, les parts podran acordar perllongar-lo, fins a quatre anys addicionals com a màxim. L'acord de pròrroga es formalitzarà per escrit mitjançant la corresponent addenda al present Conveni.

Novè. Modificacions del conveni

Durant la vigència del conveni, aquest pot modificar-se requerint l'aprovació de la modificació, tant per part de la Diputació de Barcelona com de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

Aquesta modificació de les obligacions pactades en el present conveni requerirà l'aprovació i formalització per les dues parts de la corresponent addenda.

Desè. Incompliment del conveni

L'incompliment del present conveni per a qualsevol de les parts signatàries, pot donar lloc a la seva resolució.

En supòsit de litigi, per a la resolució del conveni s'estarà a allò que disposa l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa.

Onzè. Causes d'extinció del conveni

El present conveni es podrà extingir per les causes següents:

- a) Per la realització de l'objecte del conveni o la finalització del termini de vigència.
 - b) Per impossibilitat d'aconseguir l'objecte o finalitat prevista en el conveni.
 - c) Per resolució, d'acord amb el pacte anterior.
 - d) Per decisió unilateral de qualsevol de les parts, amb un mínim de 2 mesos d'avís previ a l'altra part.
-



- e) Per mutu acord de les parts, manifestat per escrit.
- f) Per denúncia d'una de les parts, comunicada per escrit.
- g) Per qualsevol altra causa admissible en dret.

Dotzè. Marc normatiu del present conveni

El règim jurídic d'aquest conveni està constituït pels presents pactes i per tot allò establert en el capítol 1 del Títol 7 del Decret 179/1995, de 13 de juny, del reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, els articles 47 a 53 i 140 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, així com els articles 108 al 112, de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i per la resta de la normativa que sigui materialment aplicable a l'objecte del conveni.

Tretzè. Jurisdicció competent

La jurisdicció competent per a conèixer dels litigis que puguin sorgir entre les parts signants d'aquest conveni, és la jurisdicció contenciós-administrativa.

I, en prova de conformitat, les persones que l'atorguen signen aquest conveni.
