

**CONVENI**  
**A SUBSCRIURE ENTRE EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT EMPORDÀ I**  
**L'AJUNTAMENT DE VILADAMAT**  
**PER A L'ENCÀRREC DE GESTIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA**

Figueres, a la data de la signatura electrònica.

**REUNITS**

D'una part,

La il·lustríssima Senyora Sònia Martínez Juli, presidenta del **Consell Comarcal de l'Alt Empordà** (el «CCAÉ»), amb NIF P6700008C, actuant d'acord amb l'article 13.1.a del Decret Legislatiu 4/2003 de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei sobre l'organització comarcal de Catalunya, i facultada per la signatura del present Conveni en virtut de l'acord del Ple de la corporació de data 15 de juliol de 2015; assistida per la secretària de la corporació, la Sra.

De l'altra,

La Il·lustríssima Senyora Dolors Pons Sais, alcaldessa de **l'Ajuntament de Viladamat**, amb NIF **P1723100B** en exercici de les facultats que li confereix l'article 21.1.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i l'article 53.1.a del Decret legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i facultat per la signatura del present Conveni en virtut de l'acord del Ple de la corporació en data 03 de febrer de 2022 assistida per la secretària habilitada la Corporació, el Sra.

En endavant, l'Ajuntament de Viladamat i el Consell Comarcal de l'Alt Empordà, podran ser referits individualment com una "Part" i, conjuntament, com les "Parts".

Ambdues Parts intervenen en virtut dels seus respectius càrrecs i en l'exercici de les facultats que tenen conferides per poder convenir i obligar-se en nom de les organitzacions que representen i, en virtut del nomenament exprés, es reconeixen mútua i recíprocament la capacitat legal necessària per a la formalització d'aquest Conveni.

## MANIFESTEN

- I. Que l'Ajuntament és competent en matèria d'urbanisme i de la resta de matèries objecte del present Conveni en virtut de l'article 25.2.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local (LBRL).
- II. Que el CCAE és competent en matèria d'assistència a municipis, en virtut dels articles 25 i 28 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya, que estableixen que les comarques prestaran assistència tècnica, jurídica i econòmica als municipis i que ho faran tenint en compte les necessitats dels diferents municipis.
- III. Que el CCAE vetlla per cooperar amb el municipis en l'establiment dels serveis necessaris per al desenvolupament del territori. En aquest sentit, el CCAE ha constatat la necessitat existent a diversos Ajuntaments de la comarca de comptar amb un servei d'assistència tècnica de qualitat en matèria d'urbanisme i enginyeria, especialment en aquells municipis amb pocs habitants i escassa activitat urbanística, que no compten amb mitjans personals i materials suficients per resoldre de forma eficaç assumptes relacionats amb aquestes matèries.
- IV. Que, a conseqüència d'allò manifestat en el punt anterior, a través de l'àrea de serveis tècnics i en virtut de l'acord del Ple de la corporació de data 27 de novembre de 2018, el CCAE ha establert el servei d'assistència urbanística i d'enginyeria tècnica («SAT») dirigit als ajuntaments de la comarca de l'Alt Empordà, principalment als que compten amb pocs habitants i poca activitat urbanística. En el marc del citat establiment del servei, el CCAE ha aprovat el Reglament de Funcionament del SAT (el «**Reglament del SAT**»), que s'acompanya com a **Annex I**.
- V. Que el CCAE compta amb els mitjans materials i personals necessaris per a la prestació dels referit servei i ofereix el SAT en dues modalitats diferents:

- a) Servei integral: aquest servei es durà a terme sobre les matèries del reglament que es detallen en **l'Annex II** i inclou l'assessorament tècnic d'una arquitecta comarcal durant els dies i hores que en cada cas es pacti amb l'Ajuntament sobre aquelles matèries que son objecte del SAT. Per a la prestació del servei integral es comptarà amb la col·laboració, si s'escau, de l'enginyer tècnic comarcal.
  - b) Servei d'activitats: aquest servei abasta les matèries del Reglament que es detallen a **l'Annex III** i inclou l'assessorament tècnic de l'enginyer tècnic comarcal que consistirà en l'emissió d'informes en relació amb les sol·licituds d'alta, de baixa, de modificacions, de canvis de titularitat i de revisions de les activitats del municipi.
- VI. Els articles 303 a 309 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, preveuen la possibilitat de formalitzar acords entre les corporacions locals per a la prestació de serveis o pel desenvolupament de competències legalment atribuïdes, en la satisfacció dels quals les parts tinguin un interès comú. En el mateix sentit, l'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i l'article 10 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, preveuen que la realització d'activitats de caràcter material, tècnic o de serveis de la competència dels òrgans administratius, els organismes o les entitats públiques pot ésser encarregada a altres òrgans, organismes o entitats públiques de la mateixa administració o d'una altra de diferent, per raons d'eficàcia o quan no es tinguin els mitjans idonis per a dur-la a terme.
- VII. D'acord amb el marc legal exposat, l'Ajuntament està interessat en que el CCAE presti el SAT, havent-se aprovat l'encàrrec objecte del present Conveni pel citat Ajuntament mitjançant Decret d'Alcaldia de data 13 d'octubre de 2021.

En virtut de tot l'exposat, i de conformitat amb els articles 49 i següents de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), ambdues Parts subscriuen el present Conveni (el «Conveni»), que es regirà pels següents

## PACTES

### 1. Objecte i naturalesa jurídica

#### Objecte:

1.1. L'objecte d'aquest Conveni és la formalització i regulació de l'encàrrec de gestió per part de l'Ajuntament al CCAE per a la prestació del SAT en el marc d'actuació del municipi, en la/les modalitats següent/s:

Servei integral

Servei d'activitats

1.2. Les funcions que formen part del SAT queden definides a l'article 4 del Reglament del SAT.

1.3. Sens perjudici de la deguda assistència a prestar per part del CCAE, correspondrà a l'Ajuntament l'emissió de les resolucions o actes jurídics que resultin, donin suport o en els quals s'integri l'activitat material concreta objecte d'encàrrec. En aquest sentit:

a) L'Ajuntament serà l'únic responsable de l'execució dels seus actes i resolucions, així i com dels danys i perjudicis que puguin derivar-se d'una eventual contingència i/o anulació dels actes jurídics o resolucions dictats.

b) Els actes jurídics i resolucions (inclosos els informes) emesos per part dels tècnics i/o juristes de l'Ajuntament, hauran de complir, en cada cas, els requisits legals que siguin d'aplicació. En particular, en els casos de llicències d'obres, caldrà donar compliment a allò establert a l'article 188 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.

1.4. La prestació del SAT es realitzarà habitualment en dependències municipals, si bé també es podrà realitzar a la seu del CCAE.

1.5. Mitjançant la signatura del present Conveni, l'Ajuntament declara conèixer i acceptar íntegrament el contingut Reglament del SAT mencionat a la manifestació IV.

Naturalesa:

1.6. Les raons que justifiquen la formalització del present Conveni son les següents:

- a) L'Ajuntament no disposa dels mitjans materials i personals suficients per poder assumir amb criteris de qualitat i eficiència els assumptes relacionats amb les matèries objecte del present Conveni.
- b) El CCAE disposa dels mitjans materials i personals suficients per a la prestació dels SAT a favor de l'Ajuntament.

1.7. Sens perjudici de l'anterior, l'objecte del Conveni té per finalitat evitar o eliminar duplicitats administratives, procurar una gestió pública més eficient, facilitar la utilització conjunta de mitjans i serveis públics i contribuir a la realització d'activitats d'utilitat pública, de conformitat amb allò establert als articles 57 de la LRBRL i 48.3 de la LRJSP.

## **2. Competència**

2.1. D'acord amb allò establert a les manifestacions I i II, la competència en la que es fonamenta l'actuació duta a terme per les Parts s'engloba dins de l'àmbit competencial de les mateixes.

2.2. El present Conveni no implica la cessió de la titularitat de les competències de les Parts signatàries.

## **3. Obligacions de les Parts**

3.1. Per a l'assoliment dels objectius del Conveni, les Parts es comprometen a cooperar, assumint les següents obligacions:

3.2. Obligacions del CCAE:

3.3. Sens perjudici d'altres obligacions previstes en el cos del present Conveni, el CCAE assumeix les següents:

- a) Dur a terme l'objecte del present Conveni en els termes pactats.

- b) Disposar del personal necessari amb la titulació professional adient per a la prestació del SAT a l'Ajuntament.

3.4. Per a l'acompliment dels objectius del present Conveni, el CCAE aportarà els mitjans personals que es detallen a continuació amb un cost total de 127.889,21 €:

- a) Contractació d'una arquitecta amb un cost anual de 42.795,48 €.
- b) Contractació d'una altra arquitecta amb un cost anual de 42.795,48 €.
- c) Contractació d'un enginyer tècnic industrial, amb un cost anual de 42.298,25 €.

3.5. Obligacions de l'Ajuntament:

3.6. Sens perjudici d'altres obligacions previstes en el cos del present Conveni, l'Ajuntament assumeix les següents:

- a) Adoptar els actes administratius pertinents i dur a terme les actuacions necessàries perquè el CCAE pugui complir l'objecte del Conveni, posant a disposició del/s tècnic/s d'un espai de treball adequat, així com els recursos materials necessaris.
- b) Estar adherit al Servei de tramitació d'activitats empresarial al món local de l'Oficina de gestió empresarial (OGE) del Consorci Administració Oberta de Catalunya.
- c) Finançar les despeses del SAT. Durant el primer exercici de vigència del Conveni l'Ajuntament aportarà al CCAE les quantitats que es detallen a l'**Annex IV**. Aquesta aportació anirà destinada a cobrir les despeses derivades de la consecució de l'objecte d'aquest Conveni que, bàsicament, es concreten en els costos del personal que hi destina el CCAE.
- d) Designar una persona responsable de l'ajuntament amb qui coordinar la prestació del SAT.
- e) Facilitar l'accés a tota aquella informació necessària per realitzar satisfactòriament les funcions del SAT.

3.7. Per a les anualitats posteriors s'aprovaran les contraprestacions econòmiques del SAT, que s'acompanyaran al present Conveni mitjançant Annex, actualitzant-se successivament d'acord amb la variació salarial prevista pels pressupostos Generals de l'Estat corresponents a cada exercici.

3.8. L'aportació de l'Ajuntament es farà efectiva els mesos d'abril i d'octubre contra liquidació de la tresoreria comarcal, entenent que, en la primera anualitat es liquidarà la part proporcional des de la data en què entri en vigor el Conveni.

#### **4. Aplicació pressupostaria**

4.1. Les obligacions econòmiques derivades de l'aplicació del present Conveni en l'exercici en curs es carregaran a les següents partides pressupostàries:

a) Per l'Ajuntament: La que s'indica a l'**Annex V**.

b) Pel CCAE: Partida pressupostària 25.46201

4.2. La despesa corresponent a cada un dels següents exercicis en que es mantingui en vigor el present Conveni queda condicionada a l'existència del corresponent crèdit adequat o suficient.

#### **5. Seguiment, vigilància i control**

5.1. Per al seguiment, vigilància i control de l'execució del Conveni es crea una Comissió de seguiment, que tindrà per finalitat vetllar pel compliment dels objectius del present Conveni, efectuar un seguiment efectiu del grau de compliment dels objectius i dels compromisos adquirits per cadascuna de les Parts, així com resoldre els dubtes i/o discrepàncies que puguin sorgir en l'aplicació, la interpretació i el compliment d'aquest Conveni.

5.2. La citada Comissió estarà formada per dues persones representants de cada una de les Parts, designada per les presidències, direccions o gerències respectives.

5.3. Aquesta comissió es reunirà com a mínim dues vegades l'any i es regirà pel que estableix la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5.4. La Comissió serà l'encarregada de la coordinació i gestió del present Conveni als efectes d'allò establert a l'article 110 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya .

## **6. Vigència del Conveni**

- 6.1. La vigència del Conveni s'iniciarà el dia de la seva signatura i finalitzarà el dia 31 de desembre de 2025.
- 6.2. En qualsevol moment abans del venciment del termini inicial de vigència indicat, les Parts podran acordar prorrogar el Conveni per un període de, com a màxim, 4 anys addicionals.
- 6.3. Les possibles pròrrogues, així com la renovació anual, estaran condicionades a l'existència de crèdit suficient i adequat a les corresponents aplicacions pressupostàries de les entitats signants.
- 6.4. En cap cas el Conveni tindrà una duració superior a l'establerta a l'article 49.h) de la LRJSP.

## **7. Causes de resolució i conseqüències aplicables en cas d'incompliment de les obligacions i compromisos del Conveni.**

- 7.1. El present Conveni s'extingirà pel compliment de les actuacions que conformen el seu objecte o per incórrer en una de les següents causes de resolució:
  - a) El transcurs del termini de vigència del Conveni sense haver-se'n acordat la pròrroga.
  - b) L'acord unànim dels signants.
  - c) L'incompliment de les obligacions i compromisos assumits per part d'alguns dels signants o les reiterades deficiències en l'execució de les actuacions objecte del Conveni. L'extinció del Conveni per aquest supòsit requereix la realització del requeriment previst a l'apartat c) de l'article 51.2 de la Llei 40/2015.
  - d) Per decisió judicial declaratòria de la nul·litat del Conveni.
  - e) L'impossibilitat d'aconseguir l'objecte o la finalitat prevista del Conveni.
  - f) Qualsevol altra causa diferent a les anteriors previstes en el Conveni o a les lleis.
- 7.2. En cas d'extinció anticipada del Conveni, la Comissió de seguiment establirà la forma de finalitzar les actuacions i compromisos en curs, i en tot cas, fixarà un termini improrrogable per a la seva consecució, transcorregut el qual s'haurà de procedir a la liquidació dels compromisos econòmics adquirits d'acord amb les regles que estableix

l'article 52.2 de la LRJSP, nomenant cada una de les Parts, a aquests efectes, un liquidador.

## **8. Règim de modificació**

8.1. La modificació del present Conveni requerirà l'acord unànim de les Parts, haurà de constar per escrit en forma d'addenda i haurà de ser aprovat pels respectius òrgans corporatius competents.

## **9. Miscel·lània**

9.1. La signatura del present Conveni comporta la revocació de qualsevol conveni que, en relació amb la mateixa matèria, hagin firmat les Parts amb anterioritat

## **10. Protecció de dades de caràcter personal**

10.1 Les parts es comprometen a complir amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament de Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació de aquestes dades i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de desenvolupament.

### *10.2 Tractament de dades personals dels interlocutors de les dues parts*

Les dades de caràcter personal incloses en aquest conveni - i les dels interlocutors de cada part durant la relació contractual - s'incorporaran a un tractament titularitat de cadascuna de les parts i seran tractats única i exclusivament amb la finalitat de gestionar la relació entre les dues parts. Cada part informarà als seus treballadors i col·laboradors del tractament realitzat de les seves dades personals.

Podran exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació i portabilitat per cada part dirigint-se al Delegat de Protecció de Dades de l'altra part segons els termes que estableix la legislació vigent.

### *10.3 Tractament de dades i serveis responsabilitat de l'Ajuntament per part del Consell Comarcal*

El Consell Comarcal de l'Alt Empordà portarà a terme la recollida, accés i tractament de dades personals identificatives i patrimoni dels ciutadans de l'Ajuntament per al desenvolupament del

servei, per aquest motiu assumeix la condició d'encarregat de tractament de dades personals responsabilitat de l'Ajuntament.

- Per tal de garantir la confidencialitat de la informació i els dades personals, el Consell Comarcal es compromet a establir, complir i respectar les següents obligacions:
- Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals únicament i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei, restant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- Garantir la confidencialitat, reserva i estricte secret professional per part dels seus treballadors respecte a la informació i les dades personal a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis. El Consell Comarcal tindrà regulat el Deure de Secret amb els seus treballadors i col·laboradors. Les obligacions de confidencialitat tindran una durada indefinida i es mantindran vigents en cas que finalitzi la prestació de serveis entre el Consell Comarcal i l'Ajuntament.
- Garantir l'aplicació de las mesures de seguretat que siguin d'aplicació en funció del nivell de risc associat a la informació i – en qualsevol cas i si s'escau – hauran d'acomplir com a mínim a les exigides per l'Esquema Nacional de Seguretat, segons figura al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat a l'àmbit de l'Administració Electrònica i la normativa que el modifica. Principalment s'haurà de garantir que:
  - Les dades es tractaran i conservaran en sistemes i suports propis de l'Ajuntament aplicant les mesures de seguretat implantades i definides per l'Ajuntament.
  - En el supòsit de que els professionals associats als serveis requereixin altres recursos TIC aliens als de l'Ajuntament aquests compliran els següents criteris:
    - La utilització de dispositius o suports aliens serà únicament i exclusivament temporal i puntual, sense que es conservi còpia de la informació fora dels sistemes i serveis de l'Ajuntament.

- Es treballarà única i exclusivament amb equips, serveis i suports homologats del Consell Comarcal com a suport temporal de la informació. Aquests recursos i serveis s'ubicaran a servidors propis o de proveïdors ubicats a la Unió Europea.
  - L'accés a aquests dispositius es limitarà exclusivament al professional assignat al servei, controlant l'accés a les dades mitjançant – com a mínim - usuari i contrasenya individuals i secretes.
- No realitzar transferència internacional de les dades i informació responsabilitat de l'Ajuntament fora de l'Espai Econòmic Europeu.
  - Notificar qualsevol incident de seguretat amb afectació a dades personals a l'Ajuntament en un termini no superior a 24 hores.
  - En el supòsit que un usuari es dirigeixi al Consell Comarcal per exercir els seus drets d'acord amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades l'adreçarà a l'Ajuntament.
  - No realitzar la subcontractació de tercers sense que l'Ajuntament ho hagi autoritzat i aprovat de forma expressa prèviament. Aquesta subcontractació haurà de ser regulada amb un contracte subcontractada que reculli les mateixes obligacions i compromís de confidencialitat aplicables al Consell Comarcal.
  - Un cop finalitzat el conveni, el Consell Comarcal haurà de – si s'escau - retornar o eliminar de forma controlada aquells suports utilitzats per al tractament d'informació i dades personals, podent conservar únicament la informació que sigui necessària per a garantir la protecció legal del Consell Comarcal.
  - L'Ajuntament podrà realitzar d'aquelles accions d'auditoria que es considerin necessàries per garantir la correcta aplicació d'aquests principis i mesures de seguretat.

## **11. Publicacions i Registre**

11.1. El present Conveni es publicarà íntegrament al Portal de Transparència d'ambdues Parts, de conformitat amb l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Així mateix, i de conformitat

amb l'article 14 i la Disposició addicional 9 de la mateixa llei, el present Conveni s'haurà de trametre al Registre de Convenis de la Generalitat de Catalunya.

11.2. Aquest Conveni s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat, d'acord amb el que estableix l'article 112.2 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

11.3. Anualment caldrà remetre al Tribunal de Comptes d'una relació certificada comprensiva dels convenis formalitzats, amb independència de la seva quantia, de conformitat amb l'art. 53.2 LRJSP i la Resolució de Presidència del Tribunal de Comptes de 2 de desembre de 2016.

11.4. Les Parts acorden que les obligacions previstes en aquest apartat relatives a la publicació al Registre de Convenis de la Generalitat de Catalunya i al Diari Oficial de la Generalitat seran dutes a terme per part del Consell Comarcal del CCAE.

## **12. Règim Jurídic**

12.1. El present Conveni li és d'aplicació la següent normativa:

- a) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en particular els articles 47 a 53 i DA 8<sup>a</sup> (LRJSP).
- b) Llei 7/85, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local, en particular l'article 57 (LRBRL).
- c) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques a Catalunya, en particular els articles 107 a 112 (L26/2010).
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLCat).
- e) Reial Decret 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (RD 781/1986).
- f) Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, que aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim jurídic de les Entitats Locals (ROFRJEL).
- g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú (LPAC).
- h) La resta de normativa que sigui materialment aplicable a l'objecte del Conveni.

### 13. Jurisdicció competent

13.1. Per a qualsevol qüestió o divergència que pugui derivar-se de la interpretació, aplicació o compliment de les presents condicions, les Parts se sotmeten a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals de Girona amb expressa renúncia a qualsevol altre fur.

I en prova de conformitat amb el contingut del present Conveni, les Parts el signen electrònicament,

Per part del Consell Comarcal de l'Alt Empordà,

Sònia  
Martínez Juli -  
DNI

Signat digitalment  
per Sònia Martínez  
Juli - DNI

Data: 2022.04.29  
17:23:29 +02'00'

(TCAT)

Sra. Sònia Martínez Juli  
Presidenta

Per part de l'Ajuntament de Viladamat

DOLORS PONS  
SAIS - DNI

Firmado  
digitalmente por  
DOLORS PONS SAIS -  
DNI (SIG)

Q

Fecha: 2022.03.09  
10:58:31 +01'00'

(SIG)

Sra. Dolors Pons Sais  
Alcaldessa

## **ANNEX I : REGLAMENT DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA**

### **Capítol I**

#### **DISPOSICIONS GENERALS**

##### Article 1

1. De conformitat amb el que estableix l'article 28.1 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya, el Consell Comarcal de l'Alt Empordà prestarà assistència tècnica, jurídica i econòmica als municipis, especialment als de menor capacitat econòmica i de gestió.

2. Amb independència dels municipis, en poden igualment ser beneficiàries les entitats locals d'àmbit territorial inferior al municipal, qualsevol altra entitat local de caràcter associatiu, les mancomunitats, les agrupacions municipals, els consorcis i altres òrgans amb personalitat jurídica pròpia dependents d'ens locals,

##### Article 2

El servei que presta el Consell Comarcal és l'assistència tècnica

##### Article 3

1. Ateses les diverses peticions d'assistència formulades, el Consell Comarcal tindrà en compte en cada moment l'interès públic concurrent, per tal de determinar la forma i les circumstàncies pròpies de la prestació.

2. En tot cas s'atendran amb caràcter preferent les peticions d'assistència que tinguin per objecte l'establiment i l'adequada prestació dels serveis públics mínims de caràcter municipal.

3. En funció de les disponibilitats de personal, les peticions s'atendran de forma inversament proporcional al pressupost de la Corporació, i de forma preferent als ens que agrupin menys de 1000 habitants i un pressupost inferior a 1,5 milions d'euros.

### **Capítol II**

#### **DE L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA**

##### Article 4

El servei consisteix en l'assistència tècnica presencial als municipis de l'Alt Empordà i comprèn:

##### **En matèria de planejament:**

- a) Informar sobre la conformitat dels instruments de planejament amb la legislació vigent i la qualitat tècnica de l'ordenació projectada.

b) Facilitar a les persones interessades tota la informació necessària per a la redacció de plans d'iniciativa particular, inclosos els criteris d'ordenació i les obres que hauran de realitzar-se amb càrrec als promotors.

c) Informar sobre les alineacions i rasants d'acord amb les determinacions del planejament.

d) Informar i proposar criteris interpretatius sobre qüestions relacionades amb el planejament que suscitin dubtes.

### **En matèria de gestió urbanística**

a) Informar respecte a les qüestions tècniques contingudes en els documents de gestió promoguts per particulars (instruments d'equidistribució, bases d'actuació de juntes de compensació, delimitació de polígons, canvis de sistemes d'actuació, cessions de sòl, convenis urbanístics, ...).

b) Informar els projectes d'urbanització promoguts pels particulars.

c) Informar sobre projectes i/o expedient d'expropiació per motius urbanístics, inclosa la valoració de les finques (full d'apreument, etc.).

d) Facilitar a les persones interessades informació sobre el règim i condicions urbanístiques aplicables a un immoble.

### **En matèria d'intervenció administrativa en l'ús del sòl i edificació (licències urbanístiques, comunicacions prèvies i ordres d'execució)**

a) Informar sol·licituds de licències d'obres (majors i menors), de licències d'activitats, de licències de primera ocupació, de licències de parcel·lació o de segregació i de licències de canvis d'ús.

b) Informar sobre comunicacions prèvies i declaracions responsables d'obres i d'instal·lacions, sol·licituds de licències d'obres o d'instal·lacions en la via o espai públic.

c) Informar sol·licituds de licències d'obres o d'instal·lacions en la via o espai públic.

d) Informar sobre ordres d'execució amb fixació de les obres a realitzar.

e) Informar sobre les inspeccions tècniques d'edificacions i seguiment de les mateixes.

f) Informar les declaracions de ruïna.

g) Emissió d'informes pericials en ordres d'execució i ruïna i assistència als cossos de seguretat ciutadana.

### **En matèria de disciplina urbanística**

a) Realització d'inspeccions urbanístiques i emissió d'informes tècnics en expedients sancionadors i de reposició de la legalitat urbanística.

- b) Emissió d'informes en llicències de legalització.
- c) Redacció de projectes de demolició derivats d'expedients d'infracció urbanística.
- d) Adreça de les mesures de reposició de la legalitat urbanística en casos d'execució subsidiària amb absència de tècnic director d'obres.

#### **Funcions relacionades amb el patrimoni municipal**

- a) Emissió d'informes relacionats amb l'Inventari de Béns i Drets de l'Ajuntament, inclòs partió, recerca i recuperació de béns patrimonials.
- b) Emissió d'informes relacionats amb l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl, inclòs valoracions per a les alienacions o permutes.
- c) Informes sobre desperfectes i deficiències del patrimoni municipal.
- d) Informes sobre guals, reserves, autoritzacions d'ocupacions de via pública, concessions, etc.

#### **Funcions relacionades amb les obres públiques**

- a) Informe dels projectes d'edificis destinats a equipaments municipals (projectes d'edificació de nova planta, de reforma o rehabilitació).
- b) Assistència i emissió d'informes a les meses de contractació d'obres públiques.
- c) En la mesura de la disponibilitat del servei es podran dur a terme projectes i direccions d'obres d'àmbit municipal.
- d) Tasques pròpies d'enginyeria tècnica com el seguiment, la revisió i la gestió de les xarxes de serveis municipals i de les instal·lacions dels edificis municipals, etc

#### **Funcions relacionades amb les activitats comunicades o innòcues**

- a) Redacció d'informes tècnics, urbanístics i sobre activitats comunicades o innòcues, etc.
- b) Realització del cens d'activitats en règim d'intervenció administrativa.
- c) Realització del pla de revisió de les activitats en funcionament.

#### Article 5

Els serveis interns propis del Consell Comarcal competents en raó de la matèria i la consulta formulada prestaran l'assistència tècnica sol·licitada, llevat que les circumstàncies del cas facin aconsellable l'emissió d'un dictamen de tècnics aliens a la corporació, supòsit en què es requerirà un informe previ del servei a l'àmbit del qual es correspongui l'assumpte.

## **Capítol III**

### **DEL PROCEDIMENT**

#### Article 6

1. Les peticions que tinguin per objecte obtenir qualsevol forma d'assistència sobre matèries que aquest Consell Comarcal hagi regulat específicament es tramitaran de conformitat amb el que disposa la normativa reguladora corresponent.

2. Per a la resta de supòsits, el procediment s'ajustarà al que disposen els articles següents.

#### Article 7

1. Per poder sol·licitar l'assistència tècnica del Consell Comarcal, cal la petició signada per l'alcalde o president de l'entitat local corresponent, adreçada al president del Consell Comarcal.

2. Malgrat el que disposa l'apartat anterior, els serveis corresponents del Consell Comarcal poden evacuar consultes verbals que hagin estat interessades pels alcaldes, regidors o funcionaris de les entitats locals, en aquelles matèries que, a judici dels serveis esmentats, es considerin de tràmit o de simple orientació

#### Article 8

Les peticions d'assistència tècnica han de ser concretes i cal adjuntar-hi els informes emesos pel funcionari competent, com també la documentació necessària que permeti un coneixement adequat de la qüestió plantejada. Si les dades aportades fossin insuficients, se'n podrà reclamar l'ampliació corresponent.

#### Article 9

1. Un cop rebuda la petició d'assistència, passarà als Serveis Tècnics comarcals, els quals emetran un informe que versarà sobre: la procedència de la prestació; si cal que es produeixi amb mitjans propis o aliens, i sobre el finançament.

2. Considerant l'informe emès, el Consell Comarcal resoldrà la petició formulada, en el supòsit que no hagi de comportar despesa per al Consell Comarcal. Aquesta resolució es traslladarà a l'entitat local interessada i a la Secretaria General del Consell Comarcal, per a constància documental en el registre, que, amb aquest efecte, es durà.

3. En el supòsit que l'assistència comporti despesa per a l'entitat local sol·licitant i per al Consell Comarcal, la resolució del Consell Comarcal disposarà, si escau, la formalització del conveni, en el qual es determinarà el finançament de l'assistència sol·licitada. La resolució corresponent es traslladarà a l'entitat sol·licitant i a la Secretaria General, a l'efecte indicat a l'apartat anterior.

#### Article 10

La modalitat d'assistència que s'hagi prestat i que es refereixi a assessoraments, informes, consultes o dictàmens serà vinculant per l'ajuntament sol·licitant.

#### Article 11

Llevat del cas que estigui específicament regulat, no s'atendran peticions de finançament de cap mena d'assistència que hagi estat encarregada prèviament i amb caràcter unilateral per l'entitat local sol·licitant.

#### Article 12

El Ple del Consell Comarcal serà informat sobre les assistències que s'hagin prestat i que siguin de més importància o requereixin coneixement corporatiu,

### **Capítol IV**

#### **DE L'ORGANITZACIÓ**

#### Article 13

1. Els Serveis Tècnics comarcals prestaran l'assistència tècnica..

#### **DISPOSICIÓ FINAL**

La prestació d'assistència tècnica prevista en aquest reglament, quan no pugui ajustar-se al contingut, haurà de ser objecte de conveni entre el Consell Comarcal i l'entitat local interessada.

#### **DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA**

Les diverses modalitats d'assistència tècnica que hagi concedit el Consell Comarcal fins a l'entrada en vigor d'aquest reglament es regiran per la normativa vigent en el moment de concedir-les

## **ANNEX II : MATÈRIES QUE ABASTEN EL SERVEI INTEGRAL**

El servei integral comprèn:

### **En matèria de planejament:**

- a) Informar sobre la conformitat dels instruments de planejament amb la legislació vigent i la qualitat tècnica de l'ordenació projectada.
- b) Facilitar a les persones interessades tota la informació necessària per a la redacció de plans d'iniciativa particular, inclosos els criteris d'ordenació i les obres que hauran de realitzar-se amb càrrec als promotors.
- c) Informar sobre les alineacions i rasants d'acord amb les determinacions del planejament.
- d) Informar i proposar criteris interpretatius sobre qüestions relacionades amb el planejament que suscitin dubtes.

### **En matèria de gestió urbanística**

- a) Informar respecte a les qüestions tècniques contingudes en els documents de gestió promoguts per particulars (instruments d'equidistribució, bases d'actuació de juntes de compensació, delimitació de polígons, canvis de sistemes d'actuació, cessions de sòl, convenis urbanístics, ...).
- b) Informar els projectes d'urbanització promoguts pels particulars.
- c) Informar sobre projectes i/o expedient d'expropiació per motius urbanístics, inclosa la valoració de les finques (full d'apreument, etc.).
- d) Facilitar a les persones interessades informació sobre el règim i condicions urbanístiques aplicables a un immoble.

### **En matèria d'intervenció administrativa en l'ús del sòl i edificació (licències urbanístiques, comunicacions prèvies i ordres d'execució)**

- a) Informar sol·licituds de licències d'obres (majors i menors), de licències d'activitats, de licències de primera ocupació, de licències de parcel·lació o de segregació i de licències de canvis d'ús.
- b) Informar sobre comunicacions prèvies i declaracions responsables d'obres i d'instal·lacions, sol·licituds de licències d'obres o d'instal·lacions en la via o espai públic.
- c) Informar sol·licituds de licències d'obres o d'instal·lacions en la via o espai públic.
- d) Informar sobre ordres d'execució amb fixació de les obres a realitzar.
- e) Informar sobre les inspeccions tècniques d'edificacions i seguiment de les mateixes.
- f) Informar les declaracions de ruïna.

g) Emissió d'informes pericials en ordres d'execució i ruïna i assistència als cossos de seguretat ciutadana.

### **En matèria de disciplina urbanística**

a) Realització d'inspeccions urbanístiques i emissió d'informes tècnics en expedients sancionadors i de reposició de la legalitat urbanística.

b) Emissió d'informes en llicències de legalització.

c) Redacció de projectes de demolició derivats d'expedients d'infracció urbanística.

d) Adreça de les mesures de reposició de la legalitat urbanística en casos d'execució subsidiària amb absència de tècnic director d'obres.

### **Funcions relacionades amb el patrimoni municipal**

a) Emissió d'informes relacionats amb l'Inventari de Béns i Drets de l'Ajuntament, inclòs partió, recerca i recuperació de béns patrimonials.

b) Emissió d'informes relacionats amb l'Inventari del Patrimoni Municipal del Sòl, inclòs valoracions per a les alienacions o permutes.

c) Informes sobre desperfectes i deficiències del patrimoni municipal.

d) Informes sobre guals, reserves, autoritzacions d'ocupacions de via pública, concessions, etc.

### **Funcions relacionades amb les obres públiques**

a) Informe dels projectes d'edificis destinats a equipaments municipals (projectes d'edificació de nova planta, de reforma o rehabilitació).

b) Assistència i emissió d'informes a les meses de contractació d'obres públiques.

c) En la mesura de la disponibilitat del servei es podran dur a terme projectes i direccions d'obres d'àmbit municipal.

d) Tasques pròpies d'enginyeria tècnica com el seguiment, la revisió i la gestió de les xarxes de serveis municipals i de les instal·lacions dels edificis municipals, etc

### **ANNEX III : MATÈRIES QUE ABASTEN EL SERVEI D'ACTIVITATS**

El servei d'activitats comprèn:

#### **Funcions relacionades amb les activitats comunicades o innòcues**

- a) Redacció d'informes tècnics, urbanístics i sobre activitats comunicades o innòcues, etc.
- b) Realització del cens d'activitats en règim d'intervenció administrativa.
- c) Realització del pla de revisió de les activitats en funcionament.

#### **ANNEX IV: IMPORT ANUAL DEL SAT**

L'import corresponent al finançament de les despeses del SAT que l'Ajuntament de Viladamat aportarà al Consell comarcal de l'Alt Empordà per dur a terme les modalitats de servei integral del SAT és de 8.101,17 Euros anuals.

## ANNEX V: ACREDITACIÓ DE LA DISPONIBILITAT DE LA DESPESA

### ADHESIÓ AL CONVENI D'ENCÀRREC DE GESTIÓ PER DUR A TERME EL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA

Marta Claret Ramírez, Secretària habilitada de l'Ajuntament de Viladamat.

#### CERTIFICA

- Que el Ple de l'Ajuntament de Viladamat en la sessió celebrada el dia 3 de febrer de 2022 ha adoptat l'acord d'encomanda de gestió per dur a terme el Servei d'assistència tècnica, fins al 31 de desembre de l'any 2025.
- Que l'Ajuntament de Viladamat acredita plena disponibilitat de la despesa a la que es compromet, en els exercicis pressupostaris corresponents, prevista a la partida pressupostària 22.1.151.22/06, i disposa del pressupost mínim per a garantir l'aportació acordada de 8.101,17 Euros anuals,
- Que es compromet a posar a disposició el local i els recursos materials necessaris per tal de dur a terme les activitats.

Així mateix, s'ha acordat/resolt nomenar el Sr./la Sra [redacted], secretària habilitada (nom i càrrec o funció que exerceix), amb DNI 40320842W com a interlocutor/a únic/a de l'entitat davant el Consell Comarcal de l'Alt Empordà.

I, perquè així consti, s'expedeix aquest certificat a Viladamat, 9 de febrer de 2022 (lloc i data)

  
La Secretària habilitada

DOLORS PONS SAIS - DNI [redacted] (SIG)  
Firmado digitalmente por DOLORS PONS SAIS - [redacted] (SIG)  
Fecha: 2022.03.09 11:01:26 +01'00'

Vist i plau

L'Alcalde