

AREA: INTERVENCIÓ
EXPEDIENT: APROVACIÓ DEL PRESSUPOST
DOCUMENT 7: EDICTE D'APROVACIÓ DEFINITIVA.

La Junta General, en sessió celebrada el dia 16 d'octubre de 2020, va procedir a l'aprovació inicial del Pressupost General de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena per a l'exercici 2021, juntament amb les seves bases d'execució, la Plantilla i Relació de Llocs de Treball.

L'expedient d'aprovació del Pressupost General de la Mancomunitat de la Conca d'Òdena per l'any 2021 ha estat exposat al públic durant un termini de quinze dies hàbils des de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de data 28 d'octubre de 2020 del 29 d'octubre de 2020 fins el dia 18 de novembre de 2020, ambdós inclosos i contra el mateix no s'ha presentat cap reclamació ni objecció, per la qual cosa ha quedat definitivament aprovat de conformitat amb l'article 169.1 del Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

Per això, en compliment del què disposa l'article 169.3 del Reial Decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, es fa públic el resum per capítols del pressupost esmentat.

Així mateix es fa pública la Plantilla de Personal i la Relació de Llocs de Treball d'acord amb els articles 14è de la Lei 30/ 1984, de 2 d'agost; 90 de la Llei 7/ 1985, de 2 d'abril i 283.4 del Reial Decret 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, de conformitat amb els annexes que s'acompanyen.

ANNEXES

I.PRESSUPOST

PRESSUPOST DE LA MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL CONCA D'ODENA

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
4	Transferències corrents	389.349,12
	Total ingressos	389.349,12

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
1	Despeses de personal	162.972,42
2	Com.a bens corrents/serveis	207.984,06
3	Interessos	4.347,64
4	Transferències corrents	14.045,00
	Total despeses	389.349,12

II. PLANTILLA

La plantilla resta configurada de la forma següent:

PLANTILLA 2021					
MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE LA CONCA D'ÒDENÀ					
PERSONAL FUNCIONARI		GRUP	TOTAL	VACANT	
Categoria/Denominació del Lloc					
Interventor/a	Ajuntament d'Igualada	Interventor/a	A	1	No
Secretari/a	Ajuntament d'Igualada	Secretari/ària	A	1	No
Tresorer/a	Ajuntament d'Igualada	Tresorer/a	A	1	No
PERSONAL LABORAL			TOTAL	VACANT	
Categoria/Denominació del Lloc					
LABORAL FIX		Jornada Completa			
Coordinador/a				1	Si
LABORAL FIX		Jornada Completa			
Agent d'igualtat				1	Si

III. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.

La relació de llocs de treball resta configurada de la forma següent:

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL – MANCOMUNITAT INTERMUNICIPAL DE LA CONCA D'ÒDENÀ 2021												
Categoria/Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	TJ	FP	TR	RQ	FG	FE	V	
Secretari/a	S	F	A1	30	Parcial	LL	A01.1	01	SEC.01	SEC.01	No	
Interventor/a	S	F	A1	30	Parcial	LL	A01.2	02	INT.01	INT.01	No	
Tresorer/a	S	F	A1	30	Parcial	LL	A01.2	03	TRE.01	TRE.01	No	
Coordinador/a	C	Li	A1		Completa	C	A01		01	01.1	Si	
Agent d'igualtat	B	Li	A2		Completa	C	A02		02		Si	

1. Denominació del lloc

Denominació amb la qual s'identifica cadascun dels llocs de treball de l'organigrama.

2. Tipologia de lloc de treball (TL)

Naturalesa del lloc d'acord amb les seves característiques.

C: Comandament

B: Base

S: Singular

3. Tipologia de personal (TP)

Tipus de personal al qual es reserva la provisió del lloc de treball.

F: Funcionari

Lf: Laboral fix

4. Grup de classificació (Grup)

Fa referència al grup de classificació professional del lloc de treball d'acord amb la titulació mínima exigida per accedir al cos o escala que habilita per proveir el lloc de treball.

Grup

A1: Títol de doctor, Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o equivalent

A2: Títol universitari oficial de diplomad/ada, enginyer tècnic/a, Arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent

LOE: Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'Educació

LOGSE: Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu

LGE: Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i Finançament de la Reforma Educativa.

5. Complement de destinació (CD)

Nivell del complement de destinació corresponent al lloc de treball en virtut de la seva valoració i classificació.

6. Tipologia de jornada (TJ)

Especificació de la jornada que correspon al lloc de treball.

Completa o parcial

7. Forma de provisió (FP)

Sistema a través del qual els empleats i empleades poden proveir el lloc de treball, amb caràcter ordinari i sens perjudici dels sistemes de provisió extraordinaris previstos per la normativa vigent.

C: Concurs

LL: Lliure designació

8. Titulació requerida (TR)

Titulació acadèmica mínima o específica requerida per proveir el lloc de treball. Igualment s'acceptaran aquelles titulacions declarades normativament equivalents a les titulacions acadèmiques mínimes o específiques requerides, així com les noves titulacions que, fruit de la reforma del sistema educatiu, puguin substituir, eventualment, a les previstes en la RLT.

La llista de les diverses titulacions, acompanyada de la codificació corresponent, és la següent:

Codis titulacions:

A01	Llicenciatura, diplomatura o grau en qualsevol carrera universitària
A01.1	Titulacions requerides per a l'accés als llocs de funcionaris d'habilitació estatal, escala Secretaria
A01.2	Titulacions requerides per a l'accés als llocs de funcionaris d'habilitació estatal, escala Intervenció-Tresoreria
A02	Educadora social o Treballadora social

9. Requisits (RQ)

01	Secretari /ària de l'Ajuntament d'Igualada
02	Interventor/a de l'Ajuntament d'Igualada
03	Tresorer/a de l'Ajuntament d'Igualada

10. Funcions Generals (FG) i Funcions Específiques (FG).

FG: Funcions que, amb caràcter general, desenvolupa el personal en funció de la seva categoria o lloc de treball.

FE: Funcions que s'assignen amb caràcter específica cadascuna de les diferents categories o lloc de treball.

Llegenda dels codis de les funcions:

FUNCIONS TÈCNIQUES I/O ESPECÍFIQUES	
	Codis
Fe pública i assessorament legal preceptiu previst als art. 2 i 3 del RD 1174/87	SEC.01
Control i fiscalització interna en la gestió econòmica, financera i pressupostària i en la comptabilitat, funcions previstes als art. 4 i 6 del RD 1174/87	INT.01
Tresoreria i recaptació, funcions previstes a l'art. 5 del RD 1174/87	TRE.01
Coordinació i seguiment dels treballs operatius, organitzatius, logístics i administratius de la Mancomunitat.	01
Organitzar, impulsar, dirigir, administrar i inspeccionar els programes i serveis de la Mancomunitat, de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern, en els seus aspectes econòmics, administratius, de gestió i producció. Assessorar tècnicament i informar diligentment a la Junta General, així com al president/a, de la seva actuació i dels assumptes que concerneixin a la gestió de la Mancomunitat Executar i fer complir els actes dels òrgans de govern. Participar, conjuntament amb l'interventor de la Mancomunitat, a l'anàlisi i elaboració del pressupost de la mancomunitat i controlar-ne l'execució. Assignar i supervisar les tasques del personal al seu càrrec Administrar els recursos econòmics i materials Establir els controls d'eficiència sobre el procés administratiu i proposar nous procediments i mètodes de treball Elaboració de projectes, estudis, programes, plecs de condicions, memòries d'activitats, etc.	01.1

FUNCIONS TÈCNIQUES I/O ESPECÍFIQUES	
	Codis
Elaboració de plans d'igualtat i execució de les accions programades en el mateix. Coordinació i execució de les matèries relacionades amb la igualtat de gènere, propostes d'actuacions i de formació.	02

11. Vacant (V): Sí o No.

Valora si el lloc de treball està vacant o no

IV. RECURSOS.

Contra l'anterior acord d'aprovació del Pressupost es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, davant la Sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra l'acord d'aprovació de la relació de llocs de treball que és definitiva en via administrativa podeu interposar, alternativament, **recurs de reposició** davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos **recurs contenciós administratiu** davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el vostre domicili és en una **altra província de Catalunya**, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta **província**, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la Província, al taulell d'edicte de la Mancomunitat Intermunicipal de la Conca d'Òdena (Ajuntament d'Igualada) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que hagueu optat per interposar recurs de reposició, contra la seva resolució podreu interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, si el vostre domicili és en una **altra província de Catalunya**, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta **província**, si ho preferiu. El termini de presentació serà de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent, si la resolució és expressa, o de sis mesos a comptar des de la data en què s'ha d'entendre desestimat per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data d'interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució.

No obstant això, podeu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.

Igualada, 19 de novembre de 2020
El President

Marc Castells i Berzosa