



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

CORRECTOR - PROVA 2 PRÀCTICA

CONEIXEMENTS PROFESSIONALS

DNI:	
Qualificació:	Data:

Aquesta prova consisteix a desenvolupar per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, els següents supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc a proveir. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent. La valoració d'aquesta prova serà entre 0 i 20 punts, quedant eliminada la persona aspirant que obtingui una puntuació inferior als 10 punts.

Supòsit pràctic 1 (8 punts)

Davant l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat s'ha presentat una sol·licitud de dret d'accés a la informació pública per part d'un periodista, per la qual es sol·licita el següent:

- a) Les subvencions i les ajudes públiques concedides amb indicació del seu import, objectiu o finalitat i beneficiaris dels darrers dos anys.
- b) Els expedients d'un festival de música que l'Ajuntament organitza anualment per la Festa Major. En concret, sol·licita còpia de tots els expedients des de l'any 2019 fins a l'actualitat i que se li faciliti també un resum anual de les despeses i ingressos totals i del nombre d'assistents, amb el detall de cada actuació amb despeses, ingressos i nombre d'assistents.

En aquesta sol·licitud, el periodista no justifica ni motiva la seva petició.

Qüestions:

1. Respecte a la sol·licitud de dret d'accés sobre la informació pública, quins requisits legals hauria de contenir d'acord amb la normativa d'aplicació? Creu que l'Ajuntament pot demanar que es justifiqui o motivi la petició? (1 punt)

Primera qüestió:

- Indicar normativa autonòmica d'aplicació: Llei 19/2014, de 29 desembre + Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

- Requisits legals de la sol·licitud d'accés: art. 26 Llei 19/2014 + art. 53 Decret 8/2021

1. Les sol·licituds d'accés a la informació pública es poden fer per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de:

a) La identitat del sol·licitant. Les sol·licituds anònimes no compleixen aquest requisit.

b) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

c) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació. Cal que les administracions públiques facilitin a la ciutadania formularis que permetin indicar la forma o el format en què la persona sol·licitant prefereix tenir la informació.

d) Una adreça de contacte, preferentment electrònica, que serveixi per a les comunicacions entre el sol·licitant i l'Administració.

Segona qüestió:

Art. 26.2 Llei 19/2014 + art. 54.3 Decret 8/2021

No, cal que doni tràmit a la sol·licitud. El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública. L'absència de motivació en cap cas no pot ésser una causa per a denegar la sol·licitud.

2. Redacta un esquema del procediment ordinari a seguir per tramitar la sol·licitud d'accés a informació pública per part de l'Ajuntament (2 punts)

Inici:

- Presentació de la sol·licitud a instància de part (art. 26 LTC i 66 i 67 LPACAP).
 - Format electrònic o presencial
- Notificar recepció de la sol·licitud (arts. 21.4 LPACAP i 27.5 LTC): dia de la recepció, òrgan competent, data màx. resolució -1 mes des del ss a la recepció, pròrroga = a la 1/2 de l'inicial, suspens-, persona responsable, efecte silenci estimatori i, no silenci si concorre algun dels límits 21, 23, 24 LTC
- Requeriment esmena de defectes en el termini 10 dies hàbils, si escau (art. 68 LPACAP).
- Millora de la sol·licitud per part del sol·licitant. Si no atén el requeriment el procediment continua.

Instrucció:

- Informe unitat responsable: comprovar si l'Ajuntament té la informació sol·licitada i la seva disponibilitat i classificació (confidencial, accés limitat) Art. 24 LTC si concorre algun límit legal accés informació, tercers afectats art. 31 LTC, si inadmissió a tràmit art. 29 LTC.
- Resolució d'Alcaldia:
 - En cas que la informació pugui afectar drets o interessos de tercers i estan identificats o són fàcilment identificables Art. 31 LTC (acte de tràmit no qualificat, no peu de recursos):
 - Declarar existència de tercers afectats.
 - Tràmit d'audiència per 10 dies hàbils per presentar al·legacions.
 - Informar a la persona sol·licitant d'aquest trasllat.
 - Suspensió del termini per dictar resolució fins que s'hagin rebut les al·legacions o hagi transcorregut el termini per presentar-les (art. 22 LPACAP).
 - En cas sol·licitud imprecisa (acte de tràmit no qualificat, no peu de recursos):
 - Requerir sol·licitant perquè termini 10 dies concreti informació a la qual vol tenir accés, motivar.
 - Advertir sol·licitant si no esmena sol·licitud se'l tindrà per desistit.



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

- *Suspendre el termini per resoldre fins q es concreti informació o transcorregut termini (art. 22 LPACAP).*
- *Si escau, certificat al·legacions presentades.*
- *Informe jurídic o de secretaria resolent les al·legacions presentades, i proposant:*
 - *Desestimar sol·licitud, motivar: oposició de tercers afectats, ponderació raonada de l'interès públic per la divulgació de la informació i els drets de les persones afectades (art. 23 LTC).*
 - *Estimació parcial sol·licitud, i denegació accés a X informació, motivar: oposició de tercers afectats, ponderació raonada de l'interès públic per la divulgació de la informació i els drets de les persones afectades (art. 23 LTC).*
 - *Informar al sol·licitant que la restricció pot dificultar la comprensió de la informació i que pot demanar audiència a l'Ajuntament per aclarir-ne la interpretació.*
 - *Estimar totalment la petició i desestimar les al·legacions, motivar.*

Finalització procediment: *Termini per resoldre i notificar 30 dies hàbils, amb possibilitat d'ampliació a 30 dies hàbils addicionals en casos justificats de complexitat (arts. 34 LTC i 21 LPACAP) Silenci estimatori, llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, o si en la informació concorre algun dels límits legals.*

- *Resolució d'Alcaldia: exigeix resolució motivada i notificar persona sol·licitant, amb indicació de peu de recurs, i comunicar-ho a la unitat responsable de la informació*
 - *Autoritzar l'accés, informació subministrada en 1 mes, a comptar des de la data d'entrada de la sol·licitud d'accés en el registre electrònic de l'Administració pública competent per tramitar la sol·licitud, prorrogable fins a un màxim de 15 dies naturals.*
 - *Inadmissió a tràmit: la inadmissió exigeix resolució motivada i notificar persona sol·licitant, amb indicació de peu de recurs, i comunicar-ho a la unitat responsable de la informació*
 - *Desestimació/estimació total o parcial.*
 - *En cas sol·licitud afectada per informació altres AAPP i es coneix qui disposa de la informació:*
 - *Derivar la sol·licitud a l'AAPP competent.*
 - *En cas sol·licitud afectada límits accés a la informació:*
 - *Denegar/restringir l'accés a la informació, motivar el supòsit legal previst art. 21LTC.*
 - *En cas sol·licitud afectada límit dades personals especialment protegides:*
 - *Denegar/restringir l'accés a la informació, motivar-ho i que no s'aporta el consentiment exprés de la persona afectada com exigeix l'art. 23 LTC.*
- *Notificació resolució. S'ha de notificar als interessats i tercers compareguts.*
- *Règim de recursos: RCA + potestatiu reposició + reclamació GAIP (art. 36-38 LTC).*
- *Execució resolució: Si la sol·licitud s'estima per resolució o silenci, s'ha de facilitar en el termini de 30 dies hàbils. En cas que hi hagi hagut oposició, l'accés a la informació es podrà fer efectiu un cop hagi transcorregut el termini per interposar R. C-A sense que aquest s'hagi interposat, o, si s'ha presentat, i no s'ha acompanyat aquest recurs de petició de mesures cautelars de suspensió o s'hagi resolt l'incident mantenint l'executivitat de l'AA. En cas contrari, la informació es subministrarà en 30 dies.*

3. L'Ajuntament ha de facilitar tota la informació sol·licitada pel periodista? Raoni la seva resposta. (2 punts)



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

- *Dret subjectiu a la informació pública: totes les persones tenen dret d'accés a la informació pública, encara que no siguin part d'un procediment o interessats legítims, en els termes previstos en la legislació de transparència.*

- *Definició informació pública: Art. 2.b) Llei 19/2014: informació elaborada per l'Administració i la que aquesta té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que li subministren els altres subjectes obligats d'acord amb el que estableix aquesta llei.*

En aquest cas:

- *Sí, en el cas de la informació de les subvencions i les ajudes públiques concedides que ja s'hauria d'haver fet pública directament en aplicació de les obligacions de publicitat activa previstes en l'article 15 Llei 19/2014 i 45.2 del Decret 8/2021. Aquesta informació ha de trobar-se publicada al portal de transparència o al web de l'Ajuntament, en ser un assumpte subjecte a l'obligació de publicitat activa de l'Administració Pública, tal com estableix l'article 15.1.c) de la Llei 19/2014. Aquesta informació ha d'incloure les subvencions i els ajuts ha d'estar actualitzada i ha de fer referència als darrers cinc anys. També ha d'incloure les subvencions i els ajuts atorgats sense publicitat i concurrència si aquests requisits s'han exceptuat, en els casos establerts legalment.*

Per tant, a causa que és una informació que hauria d'estar publicada a la seu electrònica o pàgina web de l'Ajuntament, simplement se li ha de remetre al sol·licitant la forma d'accedir a ella.

Puntualitzar que en el cas de subvencions i ajuts públics atorgats per motius de vulnerabilitat social, s'ha de preservar la identitat dels beneficiaris.

- *Sí, també en el cas dels expedients d'un festival de música de la Festa Major perquè es una informació de la qual disposa l'Ajuntament, però en aquest cas caldrà anonimitzar les dades personals de persones físiques que constin en els expedients, prèvia ponderació raonada de l'interès públic en la divulgació i els drets de les persones afectades: art. 24 Llei 19/2014.*

Fer referència a les Lleis de protecció de dades: LO 3/2018, de 5 desembre + Reglament General de Protecció de dades 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016 + art. 5 sobre minimització de les dades. No es poden recollir totes les dades en general sinó només aquelles que siguin pertinents.

4. Creu que l'Ajuntament podria denegar la petició si considera que la informació detallada que es demana no la té preparada i/o que és difícil d'elaborar-la? Raoni la resposta. (1 punt)

Com a criteri general l'Ajuntament no podrà denegar les peticions en base als arguments exposats perquè elaborar o recollir la informació sol·licitada no sembla que requereixi cap tasca complexa. Tant la llei estatal (art. 18) com la llei autonòmica (art. 29) preveu la inadmissió de les sol·licituds quan necessitin una acció prèvia de reelaboració i quan calgui una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. Informes de la GAIP tendeixen a limitar la



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

possibilitat que l'Administració denegui un dret d'accés basant-se en la dificultat de la seva elaboració.

5. Hi ha un termini específic de què disposi l'Ajuntament per resoldre sobre la petició? I en cas que l'Ajuntament no resolgui les peticions en termini, quin o quins efectes té aquest silenci administratiu? (1 punt)

La legislació de transparència catalana estableix que el termini per resoldre és 1 mes des de la data d'entrada de la sol·licitud d'accés en el registre electrònic de l'Administració pública competent per tramitar la sol·licitud, prorrogable fins a un màxim de 15 dies naturals si ho justifiquen el volum o la complexitat de la informació requerida (art. 33 Llei 19/2014 en relació amb l'article 71 apartats 2n i 3r Decret 8/2021).

En cas que l'Ajuntament no resolgui expressament la Llei 19/2014 catalana dona al silenci un sentit positiu (art. 35) llevat que una norma amb rang de llei estableixi expressament un efecte desestimatori, o si en la informació concorre algun dels límits legals. No es pot adquirir per silenci administratiu el dret d'accés si concorre algun dels límits establerts per aquesta o altres lleis per a tenir accés a la informació pública.

En els casos en què, un cop produït el silenci, es constati la concurrència d'algun dels límits establerts a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, i es conclogui la prevalença de l'interès o del bé jurídic protegit pel límit aplicable per sobre del dret d'accés a informació pública, prèvia ponderació a aquest efecte d'acord amb l'article 20 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, l'òrgan competent ha d'incoar d'ofici un procediment de revisió per declarar la nul·litat de l'acte presumpte estimatori contrari a l'ordenament jurídic (art. 71.5 Decret 8/2021).

6. De quin o quins recursos o vies de reclamació disposarà el periodista si no està conforme amb l'acte que resolgui la seva petició? (0,5 punts)

Podrà recórrer a la via contenciosa-administrativa i també interposar prèviament un recurs potestatiu de reposició.

També poden presentar una reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'accés a la informació Pública (GAIP). Aquestes reclamacions s'han d'interposar en el termini d'un mes a comptar de la notificació de la resolució, del moment en què ha finit el termini per a resoldre o, si escau, de la desestimació del recurs de reposició (art. 42 Llei 19/2014 i art. 71.4 Decret 8/2021).

7. En el cas que fos un regidor de l'oposició que sol·licités aquesta mateixa informació quina normativa seria aplicable? Raona la resposta (0,5 punts).

El dret d'accés a la informació pública dels electes locals, com a règim específic, és regulat fonamentalment en l'article 23 de la CE, art. 22 i 77 de la LBRL, en l'article 164 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 (TRLMC), en els articles 14 a 16 del ROF, arts. 12 a 24 L19/2013, en el mateix sentit, arts. 18 a 39 L19/2014 i en els articles 71, 72, 73 i 74 del reglament orgànic municipal d'Olesa de Montserrat l'establert en el reglament orgànic d'Olesa de Montserrat. L'existència d'un règim jurídic propi específic i diferenciat d'accés no barra en allò que sigui compatible l'aplicació supletòria de les previsions d'accés que preveu la llei de transparència



**Ajuntament
d'Olesa de Montserrat**

i la llei de transparència catalana (Sentència 312/2002 del Tribunal Suprem i Sentència 1074/2015 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya).

Supòsit pràctic 2 (12 punts)

S'han publicat les bases i la convocatòria d'ajuts econòmics per a la despesa de menjador dels alumnes escolaritzats de primària en la qual es regulen els requisits per formar part de la convocatòria i els criteris d'atorgament. El procediment de la concessió serà el de concurrència competitiva.

Els **requisits** dels sol·licitants són:

1. Presentar la sol·licitud en el termini i forma esmentat a les bases.
2. El sol·licitant i les persones majors de 18 anys del nucli familiar han d'acreditar que es troben al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social
3. El sol·licitant o el beneficiari, ha d'estar empadronat al municipi
4. La renda de les famílies que sol·licitin l'ajut, no poden superar els llindars màxims de renda familiar que s'estableixen a continuació :
 - Famílies de dos membres: 22.674,58€
 - Famílies de tres membres 27.753,68€
 - Famílies de quatre membres: 32.832,78€
 - Famílies de cinc membres: 37.911,89€
 - Per a cada nou membre s'afegiran: 5.079,10€

Així mateix, especifica que si en la unitat familiars hi ha algun membre amb discapacitat igual o superior al 33% o la família té vigent el títol de família monoparental, aquest comptarà com a dues persones pel que fa al recompte d'ingressos/despeses familiars.

Documentació obligatòria a aportar

Volant de la convivència actual, DNI/NIE i declaració de la renda 2023 dels membres de la unitat familiar

Títol família nombrosa, monoparental, viduïtat

Gestió documental: Els expedients que es produeixen o generen de la gestió dels ajuts al menjador es classifiquen en la sèrie documental número 2862 "Ajuts al menjador". Aquesta sèrie té vinculada la Taula d'Accés i Avaluació documental 541. S'adjunta com a document de suport la taula d'avaluació documental.

Amb tota aquesta informació, desenvolupa les qüestions següents:

1. Identifica les fases del procediment, els agent implicats i elabora el diagrama de flux. (4 punts)
2. Com simplificaries el procediment per facilitar la tramitació a la ciutadania (2,5 punts)
3. Proposa'ns un exemple de formulari de sol·licitud del tràmit. (2,5 punts)
4. A on s'hauria de publicar, i de quina manera, tota la informació relativa a aquesta convocatòria? (1,5 punts)



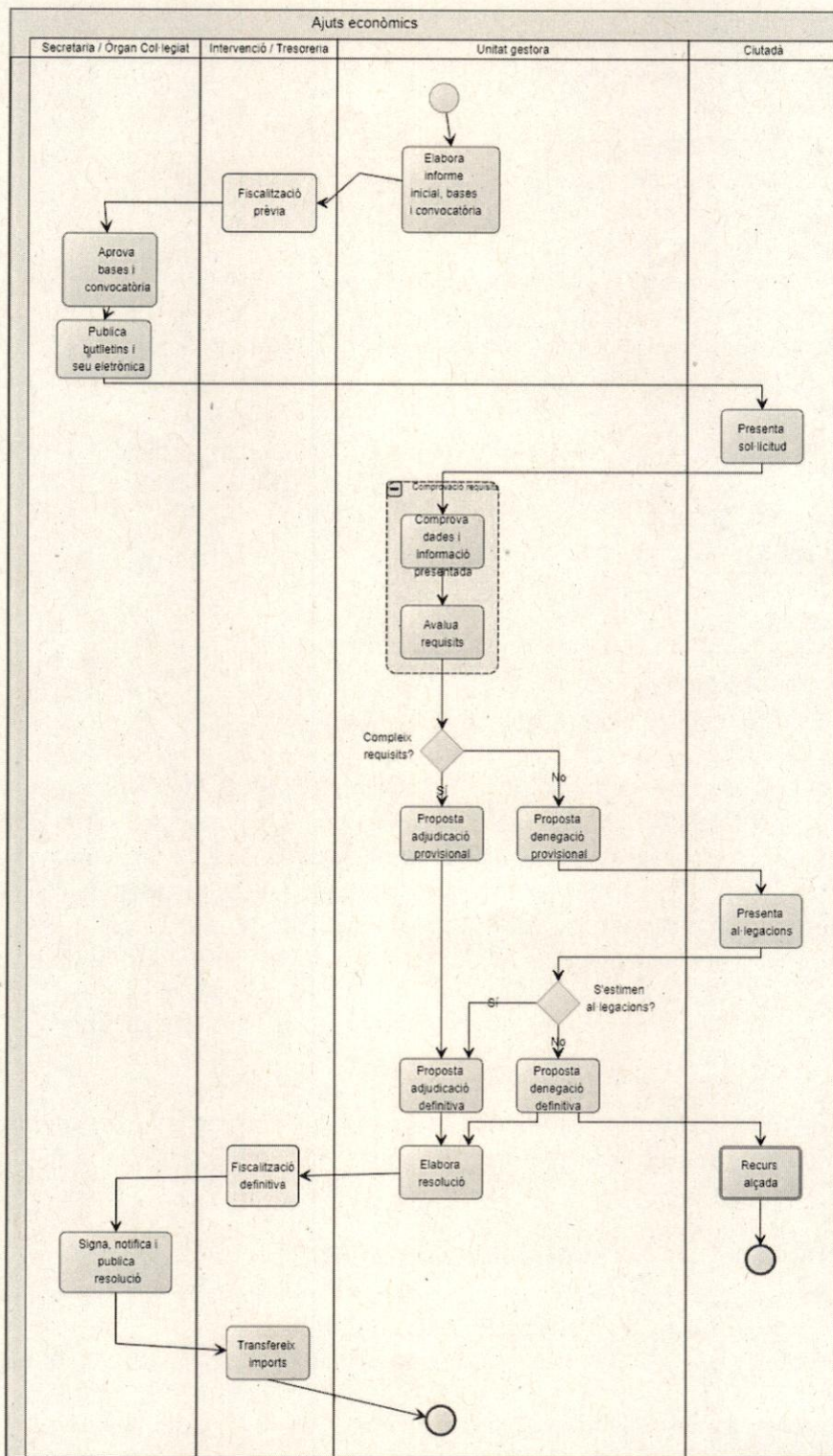
Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

5. Especifica en base a aquest procediment: (1,5 punts)
- a. el tipus d'accés per cada fase (lliure, parcial i restringit), (0,5 punts)
 - b. qui signa cada document, (0,5 punts)
 - c. quin tipus de signatura, (0,25 punts)
 - d. quant de temps s'haurà de conservar l'expedient. (0,25 punts)

SOLUCIONS SUPÒST PRÀCTIC 2

1. Identifica les fases del procediment, els agents implicats i elabora el diagrama de flux. (4 punts)

SOLUCIÓ:



2.Com simplificaríes el procediment per facilitar la tramitació a la ciutadania? (2,5 punts)

SOLUCIÓ: proactivitat, declaració responsable + interoperabilitat, automatització de processos, autorització de consulta de documents mitjançant Via Oberta)

- Simplificació administrativa
 - L'Ajuntament hauria de canviar les bases i afegir que si ja ho han presentat anteriorment i no hi ha canvis, no cal aportar (proactivitat)
- Reducció de càrregues administratives
- Reglar el tràmit
 - Creació de les plantilles
 - Diagrama de fluxos
 - Automatització del tràmit
- Principi de una sola vegada
- Autorització consulta via oberta / declaració responsable

3.Proposa'ns un exemple de formulari de sol·licitud del tràmit. (2,5 punts)

SOLUCIÓ:

DADES DE L'INTERESSAT

En el cas de representació, per exemple, marcar la casella (DADES REPRESENTANT)

DADES DE LA SOL·LICITUD

Exposo: (el text ja surt de manera automàtica)

Sol·licito: (text)

ALTRES DADES

Nom del centre: Desplegable

Persones que conviuen al domicili: QUADRE PER OMPLIR

☐ La presentació de la sol·licitud implica l'autorització, de tots i cadascun dels membres de la unitat familiar, per tal que l'Ajuntament xxxxx pugui obtenir d'altres administracions públiques la informació que resulti necessària per a la determinació, coneixement i comprovació de totes les dades d'identificació, situacions personals, de residència, acadèmiques i familiars, així com la renda i patrimoni familiar necessaris per a la resolució de la sol·licitud de l'ajut, si s'oposa a l'autorització de la consulta a Via Oberta haurà d'aportar la documentació requerida.

☐ M'oposo a la consulta de les dades i la documentació justificativa serà aportada per la part interessada.

En el cas de no haver autoritzat la Via Oberta es requerirà la persona sol·licitant per tal que porti la documentació necessària per a poder valorar el compliment dels requisits establerts en el Capítol xxx, punt xxx de les Bases d'aquesta convocatòria .

TOTS ELS MEMBRES DE LA UNITAT FAMILIAR DECLAREN: (*):

Que reuneixen els requisits establerts a les Bases per ser beneficiari/a de l'ajut de menjador

Que totes les dades consignades en aquesta sol·licitud són certes

Que no estan sotmesos/ses a les prohibicions per obtenir aquest ajut previstes en l'article 13 de la Llei 38/2003

Que es comprometen a complir amb les obligacions establertes a les Bases Reguladores dels Ajuts de menjador.

No he estat beneficiari/ària de cap altre subvenció, pel mateix concepte, atorgada per altra administració o ens públic o privat i, per la mateixa finalitat.

EM COMPROMETO (*):

A notificar qualsevol variació en les circumstàncies familiars i econòmiques durant el curs escolar, sempre i quan pugui tenir efectes en la valoració de l'expedient

L'Ajuntament es reserva el dret a revisar l'expedient abans de finalitzar el curs escolar per comprovar totes les dades econòmiques i familiars que s'han declarat en aquesta sol·licitud, sobretot en aquells supòsits en els que s'hagi declarat que han variat respecte les de l'any anterior

DOCUMENTACIÓ * En el cas de no haver autoritzat la Via Oberta

- * Declaració de la renda exercici 2023 dels majors de 16 anys unitat familiar
- * Altres ingressos dels majors de 16 anys unitat familiar (pensions, atur,...)
- * Certificat de convivència
- * DNI (no caldria)
- * Família nombrosa, monoparental o viduïtat

DOCUMENTS ADJUNTS

Aportació de documents

Peu protecció de dades

L'Ajuntament de XXX compleix amb el que estableix el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Per a més informació adreceu-vos a (web) o directament a l'Ajuntament.

Marqui "si" per autoritzar o "no" per revocar el seu consentiment per rebre notificacions electròniques vers aquest tràmit i els següents amb l'Ajuntament XXXX

Si

No

4.A on s'hauria de publicar, i de quina manera, tota la informació relativa a aquesta convocatòria? (1,5 punts)

(SOLUCIÓ: BDNS – Portal de transparència, Butlletins oficial, Tauler edictes, seu electrònica)
Tenir en compte les dades anonimitzades / documents annexos

5. Especifica en base a aquest procediment: (1,5 punts)

- el tipus d'accés per cada fase (lliure, parcial i restringit), (0,5 punts)
- qui signa cada document, (0,5 punts)
- quin tipus de signatura, (0,25 punts)
- quant de temps s'haurà de conservar l'expedient. (0,25 punts)

SOLUCIÓ

5a.El tipus d'accés per cada fase (lliure, parcial i restringit), (0,5 punts)

Fase 1.- Iniciació (bases, convocatòria i anunci de publicació): Lliure

Fase 2.- Sol·licitud i tramitació: Restringit

Fase 3.- Resolució i concessió: Parcial

5b. Qui signa cada document, (0,5 punts)

- Bases de la convocatòria. (Tècnic responsable)
- Convocatòria. (Tècnic responsable)
- Aprovació per la JGL(secretari)/Decret (alcalde)
- Anunci d'exposició pública de les bases per a la concessió d'ajuts econòmics de caràcter individual per als menjadors escolars i simultània obertura del termini de presentació de sol·licituds. (Alcalde)
- Sol·licitud de l'ajut (Interessat/representant)
- Informe tècnic (Tècnic responsable)
- Proposta de resolució (Regidor)
- Decret d'alcaldia (Alcalde + Secretari)
- Notificacions (Secretari / Segell d'òrgan)
- Publicació al butlletí (secretaria)

5c. Quin tipus de signatura, (0,25 punts)

Totes les signatures han de ser electròniques excepte la de ciutadà que pot ser manuscrita.

5d. Quant de temps s'haurà de conservar l'expedient. (0,25 punts)

- La TAAD número 541 disposa un període de conservació de 6 anys, a comptar des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes. Per tant, per aquesta tipologia d'expedients, el període de retenció/conservació que s'ha d'establir és d'un **mínim de 7 anys des de la data de tancament de l'expedient.**



Taula d'avaluació i accés documental

Codi: 541

DOGC: 6627

Sèrie documental: Expedients d'ajuts individuals de menjadors escolars.

Dates extremes: 1989 - sèrie oberta

Funció administrativa: Gestionar els recursos econòmics traspassats pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya per tal de contribuir al pagament individual del menjador escolar als alumnes que pertanyin a famílies en determinades circumstàncies socioeconòmiques o geogràfiques de la comarca, que assisteixin a col·legis públics o privats concertats.

Marc legal:

- Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, per la qual es regula el dret a l'educació, garanteix el dret a l'educació, el pluralisme educatiu i l'equitat.
- Llei 8/1987, de 15 d'abril, de règim municipal de règim local de Catalunya.
- Llei 1/1990, de 3 d'octubre, d'ordenació general del sistema educatiu, art. 65.2.
- El RD legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, que aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de règim local.
- Decret 219/1989, de 1 d'agost, de delegació de competències de la Generalitat de Catalunya a les comarques en matèria d'ensenyament.
- El Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el reglament d'obres, activitats i serveis.
- Decret 160/1996, de 14 de maig, regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Educació, art. 2.
- El decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació de Catalunya, art. 6.
- Convenis entre els Consells Comarcals i el Departament d'Educació de la Generalitat

Documents que formen l'expedient:

- Anunci d'exposició pública de les bases per a la concessió d'ajuts econòmics de caràcter individual per als menjadors escolars i simultània obertura del termini de presentació de sol·licituds.
- Convocatòria
- Bases de la convocatòria
- Sol·licitud de l'ajut (consten les circumstàncies econòmiques i familiars i la còpia de la declaració de l'impost sobre la renda de les persones físiques)
- Llista d'alumnes admesos



Sèries relacionades:

- Expedients d'ajuts individuals de desplaçament escolar (TAAD 706)

Documents recapitulatius:

- Llistat dels alumnes beneficiats i quantitats (justificació a la Diputació).
- Decret de Presidència atorgant i denegant ajuts, l'original es conserva al llibre de Decrets.

Avaluació:

Disposició: destrucció total.

Termini: sis anys des de la remissió del Compte General a la Sindicatura de Comptes.

Accés:

Règim d'accés: accés restringit.

Motivació: conté dades de caràcter personal.

Vigència de la restricció: fins a la destrucció de l'expedient.

Fonamentació jurídica: art. 27.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya art. 37.3 de la Llei estatal 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i art. 36.1 de la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.

Organisme: Administració local.

Data actualització:

30/12/2019