

ACTA DE LA SESSIÓ DEL PLE DE LA CORPORACIÓ

Identificació de la sessió

Sessió: 12/2014
Dia: 18 de setembre de 2014
Hora: 19.05 h a 21.03 h
Lloc: Saló de sessions de l'Ajuntament de Manresa
Caràcter: Ordinari

Assistents

President

Valentí Junyent Torras

Tinents d'alcalde

M. Mercè Rosich Vilaró
Josep Maria Sala Rovira
Antoni Llobet Mercadé
Miquel Davins Pey
Ramon Bacardit Reguant
Joan Calmet Piqué

Regidors i regidores

Sílvia Gratacós González
Maria Olga Sánchez Ruiz
Àuria Caus Rovira
Jordi Serracanta Espinalt
M. Jesús Pérez Alonso
Sònia Diaz Casado
Ruth Guerrero Rodríguez
José Luis Irujo Fatuarte
Pere Culell Oliveras
Mireia Estefanell Medina
Joan Vinyes Sabata
Xavier Javaloyes Vilalta
Domingo Beltran Arnaldos
Joan Comas Blanch
Albert Pericas Riu
Sebastià Llorç Prat
Adam Majó Garriga

Secretari general

José Luis González Leal

Interventor

Josep Trullàs Flotats

Absents justificats

Jordi Masdeu Valverde

ORDRE DEL DIA

I. PART DISPOSITIVA

1. APROVACIÓ ACTA ANTERIOR

Aprovació, si escau, de l'esborrany de les actes de les sessions del Ple núm. 10 i 11, que van tenir lloc els dies 17 i 28 de juliol de 2014.

2. QÜESTIONS DE PRESIDÈNCIA

- 2.1 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6885, de 17 de juliol de 2014, sobre activació per al dia 31 d'agost de 2014, i en fase d'alerta, del Pla d'Actuació Municipal d'emergències per a espectacles pirotècnics.
- 2.2 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6886, de 17 de juliol de 2014, sobre activació per al dia 1 de setembre de 2014, i en fase d'alerta, del Pla Específic Municipal per a Emergències en Àrees de pública concurrència: Correfoc.
- 2.3 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6887, de 17 de juliol de 2014, sobre activació, en fase d'alerta, des del dia 23 d'agost de 2014 fins el dia 21 de setembre de 2014, del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Festa Major de Manresa.
- 2.4 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6836, de 18 de juliol de 2014, sobre substitució del titular de l'Alcaldia pel segon tinent d'alcalde durant els dies 19 i 20 de juliol de 2014, ambdós inclosos.
- 2.5 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7154, de 25 de juliol de 2014, sobre substitució del titular de l'Alcaldia pel segon tinent d'alcalde durant el període comprès entre el 4 i el 10 d'agost de 2014, ambdós inclosos, i per la primera tinent d'alcalde durant el període comprès entre l'11 i el 22 d'agost de 2014, ambdós inclosos.
- 2.6 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7895, de 25 d'agost de 2014, sobre actualització del contingut del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Correfoc.
- 2.7 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7896, de 25 d'agost de 2014, sobre actualització del contingut del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Festa Major de Manresa.
- 2.8 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6857, d'11 de juliol de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 15/2014, dins del Pressupost municipal vigent.

- 2.9 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7251, de 23 de juliol de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 17/2014, dins del Pressupost municipal vigent.
- 2.10 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7573, de 4 d'agost de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 19/2014, dins del Pressupost municipal vigent.
- 2.11 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8133, de 5 de setembre de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 20/2014, dins del Pressupost municipal vigent.
- 2.12 Donar compte de l'informe trimestral d'Intervenció, de 8 de juliol de 2014, per al seguiment del Pla d'Ajust previst a l'RDL 4/2012, de 24 de febrer, corresponent al 2n trimestre 2014.

3. ALCALDIA PRESIDÈNCIA

- 3.1 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la ratificació de l'acord de modificació dels estatuts del Consorci Parc Central.
- 3.2 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la ratificació de l'acord de modificació dels estatuts del Consorci del Bages per a la gestió de residus.

4. ÀREA D'ECONOMIA I GOVERNACIÓ

4.1 Regidoria delegada d'Hisenda

- 4.1.1 Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'expedient de modificació de crèdits núm. 18/2014 dins del Pressupost municipal vigent.
- 4.1.2 Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de la modificació del l'aplicació pressupostària de Serveis Socials 2310.489.20 - Atenció Social Bàsica. Subvencions nominatives.
- 4.1.3 Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'aportació a la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament de la quantitat de 374.936,64 €, amb destí a la cobertura del dèficit d'exploració dels sistemes de sanejament.

4.2 Regidoria delegada de Governació

- 4.2.1 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la modificació puntual de l'organigrama funcional de l'Ajuntament de Manresa.
- 4.2.2 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la modificació puntual de la Relació de Llocs de Treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Manresa.

4.3 Regidoria delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme

- 4.3.1 Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de les bases reguladores per a la concessió d'ajuts reintegrables o "microcrèdits" per afavorir la creació i modernització d'empreses a Manresa per a l'any 2014
- 4.3.2 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la resolució de les al·legacions presentades, aprovació definitiva de la modificació i el text refós de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA).

5. PROPOSICIONS

- 5.1 Proposició dels Grups Municipals de CiU, PSC, ERC, PP, PxC i CUP relativa a la presentació de la candidatura de la ciutat de Manresa com a Capital de la Cultura Catalana 2018.
- 5.2 Proposició del Grup Municipal de PxC per a l'eradicació del patiment dels animals destinats al consum humà en el moment del sacrifici.
- 5.3 Proposició del Grup Municipal de la CUP per reordenar l'aparcament públic de pagament al Centre històric i reduir-ne el dèficit d'explotació.

6. ASSUMPTES SOBREVINGUTS

- 6.1 Moció conjunta de tots els Grups Municipals per declarar Manresa "Ciutat Solidària amb l'Alzheimer".

II. CONTROL DE L'EQUIP DE GOVERN MUNICIPAL

- 7 Donar compte de les resolucions dictades per l'alcalde i els regidors i regidores des de l'anterior donació de compte al ple municipal.
- 8. Donar compte de les actes de la Junta de Govern Local núm. 36, 38, 39, 41, 42, 43 i 44, que corresponen a les sessions amb caràcter reservat dels dies 8, 15, 22 i 29 de juliol, 1 i 26 d'agost i 2 de setembre de 2014; i de les actes núm. 37 i 40, de les sessions amb caràcter públic de 8 i 22 de juliol de 2014, respectivament.
- 9. Donar compte d'escrits que justifiquen recepció d'acords adoptats per l'Ajuntament de Manresa.

10. PRECS, PREGUNTES i INTERPEL·LACIONS A L'EQUIP DE GOVERN

Desenvolupament de la sessió

El president obre la sessió a l'hora indicada i comprova el quòrum d'assistència necessari per a iniciar-la.

Excusa l'assistència del senyor Jordi Masdeu, regidor del GMCUP.

Es fa constar que el senyor Joan Comas, regidor del GMPP s'incorpora a la sessió a l'entrar en el coneixement del punt 2.11 de l'ordre del dia.

Tot seguit es passen a debatre els assumptes següents:

1. APROVACIÓ ACTA ANTERIOR

Aprovació, si escau, de l'esborrany de les actes de les sessions del Ple núm. 10 i 11, que van tenir lloc els dies 17 i 28 de juliol de 2014.

Se sotmet a la consideració dels membres de la Corporació l'aprovació de l'acta de la sessió del Ple núm. 10, que correspon al dia 17 de juliol de 2014 i l'acta de la sessió del Ple núm. 11, que correspon al dia 28 de juliol de 2014, que s'ha entregat als regidors i regidores, juntament amb la convocatòria, i l'alcalde pregunta si hi ha alguna observació a formular respecte al seu contingut.

En no formular-se'n cap, el Ple aprova aquestes actes per unanimitat dels 23 membres presents.

2. QÜESTIONS DE PRESIDÈNCIA

2.1 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6885, de 17 de juliol de 2014, sobre activació per al dia 31 d'agost de 2014, i en fase d'alerta, del Pla d'Actuació Municipal d'emergències per a espectacles pirotècnics.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

Primer.- Activar pel dia 31 d'agost de 2014, i en fase d'alerta, el Pla d'Actuació Municipal d'emergències per espectacles pirotècnics, aprovat pel Ple de la Corporació en data 16 de juliol de 2001 i homologat per la Comissió de Protecció Civil del Catalunya el dia 27 de setembre de 2001, d'acord amb les previsions tècniques que conté.

Segon.- Donar compte d'aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que es celebri."

2.2 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6886, de 17 de juliol de 2014, sobre activació per al dia 1 de setembre de 2014, i en fase d'alerta, del Pla Específic Municipal per a Emergències en Àrees de pública concurrència: Correfoc.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“Primer.- Activar pel dia 1 de setembre de 2014, i en fase d’alerta, el PLA ESPECÍFIC MUNICIPAL PER EMERGÈNCIES EN ÀREES DE PÚBLICA CONCURRÈNCIA: CORREFOC aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data 24 d’agost de 2012 i homologat per la Comissió de Protecció Civil de Catalunya amb data 13 de juny de 2013, d’acord amb les previsions tècniques que conté.

Segon.- Donar compte d’aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que es celebri”

2.3 Donar compte de la Resolució de l’alcalde, núm. 6887, de 17 de juliol de 2014, sobre activació, en fase d’alerta, des del dia 23 d’agost de 2014 fins el dia 21 de setembre de 2014, del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Festa Major de Manresa.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“Primer.- Activar en fase d’alerta, des del dia 23 d’agost de 2014 a les 16:30 hores fins el dia 21 de setembre de 2014 a les 23:59 hores el PLA ESPECÍFIC MUNICIPAL PER EMERGÈNCIES EN ÀREES DE PÚBLICA CONCURRÈNCIA: FESTA MAJOR DE MANRESA aprovat per la Junta de Govern Local en sessió de data 24 d’agost de 2012 i homologat per la Comissió de Protecció Civil de Catalunya amb data 13 de juny de 2013, d’acord amb les previsions tècniques que conté.

Segon.- Donar compte d’aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que es celebri.”

2.4 Donar compte de la Resolució de l’alcalde, núm. 6836, de 18 de juliol de 2014, sobre substitució del titular de l’Alcaldia pel segon tinent d’alcalde durant els dies 19 i 20 de juliol de 2014, ambdós inclosos.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“PRIMER. Que durant els dies **19 i 20 de juliol de 2014**, ambdós inclosos, amb motiu de l’absència temporal de l’alcalde titular i de la primera tinent d’alcalde, la totalitat de les funcions de l’Alcaldia seran assumides transitòriament pel segon tinent d’alcalde, senyor **Josep M. Sala Rovira**, que substituirà amb caràcter d’alcalde accidental al titular.

SEGON. Notificar aquesta resolució al segon tinent d’alcalde, senyor Josep M. Sala Rovira.

TERCER. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província, en compliment i als efectes d’allò disposat a l’article 44.2 del ROF, en concordança amb l’art. 13.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

QUART. Donar compte d’aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que tingui lloc, d’acord amb l’art. 44.4 del ROF.

CINQUÈ. Comunicar aquesta resolució a les dependències i serveis de l'Ajuntament, als efectes corresponents.”

2.5 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7154, de 25 de juliol de 2014, sobre substitució del titular de l'Alcaldia pel segon tinent d'alcalde durant el període comprès entre el 4 i el 10 d'agost de 2014, ambdós inclosos, i per la primera tinent d'alcalde durant el període comprès entre l'11 i el 22 d'agost de 2014, ambdós inclosos.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“Primer. Que durant el període comprès entre **el 4 i el 10 d'agost de 2014**, ambdós inclosos, amb motiu de l'absència temporal de l'alcalde titular i de la primera tinent d'alcalde, les funcions de l'Alcaldia seran assumides transitòriament pel segon tinent d'alcalde, senyor **Josep M. Sala Rovira**, que substituirà amb caràcter d'alcalde accidental al titular.

Segon. Que durant el període comprès entre **l'11 i el 22 d'agost de 2014**, ambdós inclosos, amb motiu de l'absència temporal de l'alcalde titular, les funcions de l'Alcaldia seran assumides transitòriament per la primera tinent d'alcalde, senyora **M. Mercè Rosich Vilaró**, que substituirà amb caràcter d'alcaldessa accidental al titular.

Tercer. Notificar aquesta resolució al segon tinent d'alcalde, senyor Josep M. Sala Rovira, i a la primera tinent d'alcalde, senyora M. Mercè Rosich Vilaró.

Quart. Publicar aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província, en compliment i als efectes d'allò disposat a l'article 44.2 del ROF, en concordança amb l'art. 13.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Cinquè. Donar compte d'aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que tingui lloc, d'acord amb l'art. 44.4 del ROF.

Sisè. Comunicar aquesta resolució a les dependències i serveis de l'ajuntament, als efectes corresponents.”

2.6 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7895, de 25 d'agost de 2014, sobre actualització del contingut del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Correfoc.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“1r.- Actualitzar el contingut del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Correfoc, en el sentit d'incorporar en aquest, les modificacions proposades en l'informe del tècnic de protecció civil, adjunt a aquesta resolució.

2n.- Donar compte d'aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que es celebri.”

2.7 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7896, de 25 d'agost de 2014, sobre actualització del contingut del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència: Festa Major de Manresa.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“**Primer.-** Actualitzar el contingut del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència “FESTA MAJOR DE MANRESA” aprovat per la Junta de Govern Local en sessió del dia 24 d'agost de 2012 i homologat en data 13 de juny de 2013 per la Comissió de Protecció Civil de Catalunya, en el sentit d'incorporar en aquest les modificacions derivades del programa d'actes d'enguany.

Segon.- Trametre el nou text del Pla Específic Municipal per a Emergències en àrees de pública concurrència “FESTA MAJOR DE MANRESA” a la Comissió de Protecció Civil de Catalunya.

Tercer.- Donar compte d'aquesta resolució al Ple corporatiu en la primera sessió que es celebri.”

2.8 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 6857, d'11 de juliol de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 15/2014, dins del Pressupost municipal vigent.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“**PRIMER.-** Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 15/2014, dins el Pressupost municipal vigent, mitjançant generació de crèdits per ingressos i transferències, a l'empara del que disposen l'article 179 i 181 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i l'article 7è.i 8è. de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici de 2014, segons detall que figura en l'annex que es conté en l'expedient.

SEGON.- L'expedient, de conformitat al disposat en l'article 179 i 181, en relació amb el 169, del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, serà immediatament executiu.

TERCER.- De la present Resolució, se'n donarà compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri.”

2.9 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7251, de 23 de juliol de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 17/2014, dins del Pressupost municipal vigent.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“PRIMER.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 17/2014, dins el Pressupost municipal vigent, mitjançant generació de crèdits per ingressos i transferències , a l'empara del que disposen l'article 179 i 181 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i l'article 7è. i 8è de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici de 2014, segons detall que figura en l'annex que es conté en l'expedient.

SEGON.- L'expedient, de conformitat al disposat en l'article 179 i 181 , en relació amb el 169, del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, serà immediatament executiu.

TERCER.- De la present Resolució, se'n donarà compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri.”

2.10 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7573, de 4 d'agost de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 19/2014, dins del Pressupost municipal vigent.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

“PRIMER.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 19/2014, dins el Pressupost municipal vigent, mitjançant generació de crèdits per ingressos i transferències, a l'empara del que disposen l'article 179 i 181 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i l'article 7è. i 8è. de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici de 2014, segons detall que figura en l'annex que es conté en l'expedient.

SEGON.- L'expedient, de conformitat al disposat en l'article 179 i 181, en relació amb el 169, del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, serà immediatament executiu.

TERCER.- De la present Resolució, se'n donarà compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri.”

Es fa constar que a l'entrar en el coneixement d'aquest punt s'incorpora a la sessió el senyor Joan Comas Blanch.

2.11 Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8133, de 5 de setembre de 2014, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 20/2014, dins del Pressupost municipal vigent.

El secretari presenta la resolució esmentada, la part dispositiva de la qual es transcriu a continuació:

PRIMER.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 20/2014, dins el Pressupost municipal vigent, mitjançant generació de crèdits per ingressos i transferències, a l'empara del que disposen l'article 179 i 181 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de

les Hisendes Locals i l'article 7è. i 8è. de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici de 2014, segons detall que figura en l'annex que es conté en l'expedient.

SEGON.- L'expedient, de conformitat al disposat en l'article 179 i 181, en relació amb el 169, del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, serà immediatament executiu.

TERCER.- De la present Resolució, se'n donarà compte al Ple de la Corporació en la primera sessió que es celebri."

2.12 Donar compte de l'informe trimestral d'Intervenció, de 8 de juliol de 2014, per al seguiment del Pla d'Ajust previst a l'RDL 4/2012, de 24 de febrer, corresponent al 2n trimestre 2014.

El secretari presenta l'Informe trimestral d'Intervenció, de 8 de juliol de 2014, el qual es transcriu a continuació:

"JOSEP TRULLÀS I FLOTATS, Interventor general de l'Ajuntament de Manresa, en relació a l'execució del pla d'ajust, que esmenta l'article 10 de l'Ordre HAP/2015/2012, d'1 d'octubre, per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i amb la finalitat de completar la informació continguda en els informes de seguiment d'ingressos, seguiment de despeses i seguiment de magnituds i endeutament, corresponents a l'exercici de 2014, segon trimestre, formula les següents consideracions:

Primera. - Seguiment d'ingressos

Les desviacions de l'estimació anual en relació al pla d'ajust dels ingressos no financers són degudes, bàsicament al major import previst per ingressos procedents de la Comunitat Autònoma, i degut també a que al pla d'ajust no es va preveure cap ingrés de capital i , en canvi, tant en la previsió pel pressupost del 2014 com en la projecció anual estimada pel 2014 sí que s'han previst ingressos de capital.

Segona. - Seguiment de despeses

Les desviacions de l'estimació anual en relació al pla d'ajust, de les despeses corrents, són degudes, bàsicament, a la política de restricció de despeses duta a terme per la Corporació. En aquest sentit, cal assenyalar, bàsicament, el menor cost destinat al capítol de personal .

Les desviacions de l'estimació anual en relació al pla d'ajust, de les despeses de capital , són degudes, a que es va preveure al pla d'ajust molt poca despesa de capital (tampoc no es va preveure cap ingrés de capital), i, en canvi, tant en el pressupost pel 2014 com en la projecció anual estimada pel 2014 sí que s'han previst tant despeses com ingressos de capital.

Les desviacions de l'estimació anual en relació amb el pla d'ajust de les despeses financeres es deuen a a la diferència de l'import del préstec concertat a l'empara del disposat en el RDL 4/2012 previst inicialment en relació a l'import definitiu, per la qual cosa les amortitzacions a retornar anuals són inferiors a les previstes inicialment.

El període mitjà de pagament a proveïdors encara no ha arribat a l'objectiu proposat, tot i així esperem una disminució significativa gràcies a les noves operacions de tresoreria concertades i al préstec de mandat autoritzat per la generalitat de 859.988,84 euros, per eixugar el romanent de tresoreria negatiu per a despeses generals de 2013.

Tercera. - Seguiment de magnituds i endeutament

Les desviacions de l'estimació anual en relació al pla d'ajust de l'endeutament adquireixen significat com a conseqüència de:

-L'operació realitzada a l'empara del que disposa el RDL 4/2012 i s'expliquen, bàsicament, per la diferència entre l'import del préstec, estimat inicialment i l'import definitiu formalitzat.

-L'operació de re finançament de 4 préstecs concertada aquest segon trimestre del 2014.

Les desviacions de l'estimació anual en relació al pla d'ajust de les magnituds financeres i pressupostàries s'analitzen a continuació:

a) Les magnituds referents a estalvi brut, estalvi net, saldo d'operacions no financeres, són conseqüència, com és sabut, de les dades contingudes en els informes de seguiment d'ingressos, de seguiment de despeses i de l'endeutament.

b) La desviació de l'estimació anual en relació al pla d'ajust, dels ajustos SEC, és el resultat de la previsió realitzada d'aquests ajustos el 31 de desembre de 2014.

c) La desviació de l'estimació anual de la capacitat de finançament, és el resultat dels anteriors subapartats. “

L'alcalde informa que tal com es va acordar en la Junta de Portaveus, el regidor delegat d'Hisenda donarà compte dels punts 2.8 al 2.11, relatius a expedients de modificació de crèdits.

El senyor Josep M. Sala, regidor delegat d'Hisenda, diu que, tal com ja va informar en la sessió de la Comissió informativa, el punt 2.8, relatiu a l'expedient de modificació de crèdits núm. 15/2014, tracta dels canvis següents:

- Un canvi de partides de 2.379 € per reforçar una partida de despeses electorals en què hi havia un desajust per aquest import.
- Una sèrie de majors ingressos de subvencions de la Diputació, que fan referència a programes de joventut i salubritat pública.
- Un altre canvi és sobre qüestions de Barris per import de 8.500 € per reforçar una partida de subvencions que tiba d'una partida de despeses diverses de la mateixa de Barris.
- Una altra de subvencions de la Diputació que fa referència al suport al servei local d'ocupació 2014, per import de 54.274€
- Uns canvis entre partides relatives a Cooperació al tercer món per millorar la de despeses diverses.

- Un reforç en una partida de manteniment de material de transport, amb partides d'estalvi de la policia local.
- Un reforç de 10.000€ amb una partida de manteniment per a escoles de primària que surt d'un estalvi de la partida dels diners que no caldrà utilitzar perquè ja es va cobrar un deute de la Generalitat del Consorci CISES que ha alliberat una sèrie de recursos, al voltant dels 80.000€ i escaig, dels quals 10.000 seran per reforçar aquesta partida de manteniment.
- Una sèrie de partides de la Diputació per a la millora d'activitats referents a qüestions educatives, d'import 16.097€. 3.950€ són per a temes esportius, que es destinen a partides finalistes respecte a la subvenció que s'atorga. De cultura n'hi ha 400€.
- Un últim canvi de partides fa referència a una sèrie d'ajustos necessaris en les diferents partides de personal perquè durant l'exercici 2014 hi va haver persones que van canviar de lloc de treball entre departaments i s'havia de reajustar l'import en funció del lloc que ocupen.

Pel que fa al punt 2.9, l'expedient de modificació de crèdits núm. 17/2014, afecta a tres qüestions concretes:

- A la partida de Museus, estudis i treballs tècnics, hi ha un increment de 40.000 € per a una subvenció procedent del Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat, relatiu al Projecte 2022, per tirar endavant el projecte museològic del centre urbà que queda ubicat al Teatre Conservatori, plaça Sant Domènec.
- Un de 6.205€ per fer unes millores en els quadres elèctrics de l'Escola Flama, els quals necessitaven una adequació a la normativa, que procedeixen també dels diners del Consorci, com en el cas de l'expedient anterior.
- Un increment de 100€ per suplementar la partida de Territori-Prensa, revistes, llibres i altres.

Pel que fa al punt 2.10, l'expedient de modificació de crèdits núm. 19/2014, els canvis fan referència a:

- Un reforç de la partida de Gestió urbanística- Inversions en terrenys, de 20.000 € que es nodreix d'una sèrie de partides relacionades amb Llicències i protecció de la legalitat o de Manteniment i edificis municipals, dins de la mateixa aplicació.
- Un major ingrès de la Diputació, referent a subvencions, treballs i formació, per un Programa, el PRMI.
- Finalment hi ha un canvi de 8.000€ per reforçar partides de Gestió del manteniment d'edificis i altres construccions.
- Per últim hi ha un reforç de la partida d'Ensenyament, que també es nodreix de l'estalvi de la partida del Consorci CISES, per fer front al pagament d'un increment del lloguer dels patis de l'escola Valldaura, atès que s'ha ampliat el terreny de la zona d'esbarjo de què disposa l'escola.

Pel que fa al punt 2.11, l'expedient de modificació de crèdits núm. 20/2014, fa referència a:

- Un ajust de 92,28€ per quadrar una informació enviada a la Diputació per un tema de subvencions amb el que hi havia previst a la partida, per fer-ho més operatiu.
- Un reforç per a manteniment dels vehicles de la Policia local, de 7.000€, que es gestiona dins del propi aplicatiu de la Policia local.
- Un de 300€ per a la compra de productes de neteja que es finança amb estalvi d'energia elèctrica.
- Un major ingrès de 6.750€, per una subvenció de la Direcció General de Joventut de la Generalitat, que s'aplica a una partida de Despeses diverses del departament de Joventut de l'Ajuntament.

- Un reforç de la partida general de compra de material d'oficina, de 15.000€, que es finança amb un estalvi d'una partida interna dins de la mateixa àrea.
- Una subvenció de la Diputació de Barcelona-Xarxa de Governos Locals, de 9.282€, per al Programa de Medi Ambient-Millora de diverses urbanitzacions.
- Finalment, 3.000€ que és una major subvenció de la Diputació per qüestions de Mobiliari del Conservatori de Música de Manresa.

Pel que fa al punt 2.12, referent a les obligacions que la LRSAL va aplicant a l'Ajuntament, informa que es van demanant informes trimestrals sobre el seguiment i l'execució del pressupost, i que no hi ha hagut cap incidència al respecte. Així mateix, diu que l'Interventor ja va donar les explicacions corresponents davant la Comissió informativa.

3. ALCALDIA PRESIDÈNCIA

3.1 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la ratificació de l'acord de modificació dels estatuts del Consorci Parc Central.

El secretari presenta el dictamen de l'alcaldia presidència, de 27 d'agost de 2014, que es transcriu a continuació:

“L'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, estableix un termini d'un any per a l'adaptació dels estatuts dels consorcis a les seves previsions, especialment en allò relatiu a l'adscripció a l'Administració que es determini d'acord amb els criteris continguts a la disposició addicional 20a de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, introduïda per la pròpia Llei 27/2013, al règim jurídic del personal i també al règim comptable i financer.

Com a conseqüència del precepte anteriorment esmentat, el Ple del Consorci Parc Central, en sessió del dia 29 d'abril de 2014, va aprovar inicialment l'adaptació del text dels seus estatuts i es va publicar l'anunci corresponent al BOPB del dia 22 de maig de 2014 i al DOGC núm. 6635, de 2 de juny de 2014, a l'efecte que els interessats poguessin presentar les al·legacions que consideressin convenients.

Transcorregut el termini d'informació pública, no s'han presentat al·legacions ni suggeriments al text de modificació dels estatuts del Consorci Parc Central, per la qual cosa han esdevingut definitius i és procedent la seva ratificació pels òrgans de govern dels dos membres integrants del Consorci: el Ple de l'Ajuntament de Manresa i l'Assemblea General de l'Associació Parc Central, de conformitat amb l'article 28 dels estatuts del Consorci.

Per tot això, com alcalde president de l'Ajuntament de Manresa, en ús de les atribucions conferides per la normativa vigent de règim local, proposo al Ple de la Corporació l'adopció del següent

Acord

Ratificar l'acord de modificació dels estatuts del Consorci Parc Central, aprovada inicialment per acord del Ple del Consorci en sessió del dia 29 d'abril de 2014, de conformitat amb el text que es transcriu a continuació:

“ Art. 1.- Es modifica la rúbrica de l’art. 2, s’afegeix un apartat 3, tot amb la següent redacció:

Art 2.- Personalitat jurídica, capacitat i adscripció.

(...)

3. El consorci resta adscrit a l’Ajuntament de Manresa en aplicació dels criteris continguts a la disposició addicional 20a de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La resta de l’article queda amb la redacció actual

Art 2.- Es modifica l’art. 8.1, que resta amb la següent redacció:

Art. 8.- Òrgans de govern

1. Els òrgans de govern del consorci són:

- a) El Ple del consorci
- b) La Presidència del Consorci
- c) La Vicepresidència
- d) La Comissió Executiva
- e) La Comissió Especial de Comptes

La resta de l’article queda amb la redacció actual

Art. 3.- Es buida de contingut la lletra b) de l’art. 16.1. La resta de l’article queda amb idèntica redacció.

Art. 4.- S’afegeix un art. 16.bis, que tindrà la redacció següent:

Art. 16.bis.- La Comissió Especial de Comptes.

1. La Comissió especial de Comptes estarà integrada pel President o Presidenta del Consorci, la Vicepresidència i un vocal per cadascuna de les entitats consorciades. En cas que el número de vocals sigui parell, s’afegirà un vocal d’entre els representants de l’Ajuntament de Manresa.

2. La designació dels membres es farà per acord del Ple del Consorci

3. Correspon a la Comissió l’examen, l’estudi i l’informe dels comptes del Consorci en els termes indicats a la legislació d’Hisendes Locals.

Art. 5.- Es modifica l’art. 20, afegint un nou apartat 4 amb la següent redacció:

4. El personal al servei del consorci podrà ser funcionari o laboral, procedent exclusivament d’una reassignació de llocs de treball de les Administracions que hi participen, el seu règim jurídic serà l’aplicable al personal d’adscripció i les

seves retribucions en cap cas podran superar les establertes en els llocs de treball equivalents a aquella.

Art. 6.- Es modifica l'art. 26.4, al qual s'afegeix, punt i seguit a la redacció actual, amb el següent afegitó:

Es durà a terme una auditoria dels comptes anuals que serà responsabilitat de la intervenció de l'Ajuntament de Manresa.

Art. 7.- Es modifica l'art. 26.5, que tindrà la següent redacció:

5. El pressupost del consorci formarà part dels pressupostos de l'Ajuntament de Manresa i, igualment, els seus comptes s'inclouran en el Compte General de l'Ajuntament de Manresa.

La resta del precepte resta amb la redacció actual, tret de la modificació a què es refereix l'article 6 precedent respecte de l'art. 26.4 dels estatuts i que l'actual redacció de l'apartat 5, que es manté, passarà a ser l'apartat 6.

Disposició final.

Aquestes modificacions entraran en vigor l'endemà de la seva darrera publicació al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tret de les referides al règim jurídic del personal contingudes a l'art. 20.4 i les pressupostàries i comptables, que entraran en vigor el dia 1 de gener de l'any següent a la seva publicació.”

La senyora Sílvia Gratacós, regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, informa que el desembre de l'any passat, amb l'entrada en vigor de la LRSAL, s'establí un termini d'un any per a l'adaptació dels estatuts dels consorcis. Diu que en el Ple del Consorci del Parc Central, de 29 d'abril de 2014, es va aprovar inicialment l'adaptació del text dels estatuts i es va publicar l'anunci corresponent. Atès que durant el termini d'informació pública no s'han presentat al·legacions ni suggeriments, procedeix ratificar l'acord de modificació dels estatuts del Consorci Parc Central. Demana el vot favorable al dictamen.

El senyor Adam Majó, president del Grup Municipal de la CUP, manifesta que tant en aquest dictamen com en el següent i com ja es va explicar en el plenari del Consorci de Residus, el seu grup votarà en contra d'aquesta modificació perquè entenen que no és bo que aquests serveis s'adscriuïn directament a l'Ajuntament de Manresa.

Entenen que és bo que hi hagi mancomunitats i consorcis en què els municipis col·laborin amb un objectiu comú, i entenen que s'actua amb un excés de prudència a l'hora d'aplicar una llei en què la majoria dels grups municipals no hi estan d'acord, ni tampoc hi està d'acord el Govern de Catalunya ni la majoria de les forces polítiques del país, en un moment polític com aquest.

El GMCUP hauria preferit que s'haguessin tingut tots els mecanismes a punt, per si realment fos necessari, però que no s'arribés a aplicar aquesta adscripció a l'Ajuntament de Manresa, és a dir, que no s'arribés a assumir la LRSAL, per la qual cosa hi votaran en contra.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 3.1 a votació i el Ple l'aprova per 23 vots afirmatius (11 GMCiU, 4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 2 GMPxC) i 1 vot negatiu (1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

3.2 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la ratificació de l'acord de modificació dels estatuts del Consorci del Bages per a la gestió de residus.

El secretari presenta el dictamen de l'alcaldia presidència, de 27 d'agost de 2014, que es transcriu a continuació:

“L'entrada en vigor de la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, estableix un termini d'un any per a l'adaptació dels estatuts dels consorcis a les seves previsions, especialment en allò relatiu a l'adscripció a l'administració que es determini, d'acord amb els criteris continguts a la disposició addicional 20a de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, introduïda per la pròpia Llei 27/2013, al règim jurídic del personal i també al règim comptable i financer.

En data 9 de juny de 2014 el Consell plenari del Consorci va aprovar, per majoria absoluta de vots, la modificació dels Estatuts del Consorci per tal d'adequar-los, bàsicament, a la citada Llei 27/2013. Aquest acord, juntament amb l'expedient administratiu, ha estat sotmès a exposició pública, mitjançant edicte publicat al Butlletí Oficial de la Província de 20 de juny de 2014, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 17 de juny de 2014 i al tauler d'edictes i web del Consorci, període durant el qual no s'han presentat al·legacions i, per tant, ha esdevingut definitiu.

De conformitat amb l'article 322 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per decret 179/1995, de 13 de juny, l'article 22 dels Estatuts del Consorci del Bages per a la gestió de residus estableix que, per modificar aquests Estatuts, cal un acord previ del Consell plenari del Consorci i la ratificació posterior de tots els ens consorciats amb les mateixes formalitats que per a l'aprovació.

En conseqüència, per continuar amb la tramitació de l'expedient de modificació dels Estatuts del Consorci del Bages per a la gestió de residus, es proposa al ple l'adopció del següent

ACORD

Primer.- Ratificar l'acord adoptat pel Consell plenari del Consorci del Bages per a la gestió de residus, en sessió de 9 de juny de 2014, de modificació dels Estatuts, els quals queden redactats conforme a allò expressat en l'annex a aquest acord, del qual és part integrant.

Segon.- Notificar aquest acord al Consorci del Bages per a la gestió de residus i encomanar a aquest ens que realitzi els tràmits i gestions necessaris per continuar amb la tramitació de l'expedient de modificació dels Estatuts i, especialment, per donar compliment al que disposa l'article 313.5 del Reglament d'obres, activitats i serveis de les Entitats Locals."

"ESTATUTS DEL CONSORCI DEL BAGES PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 1.- Denominació i domicili

1.1. El consorci regulat per aquests estatuts es denomina "ConSORCI del Bages per a la Gestió de Residus".

1.2. La seu i domicili del Consorci és el Parc ambiental de Bufalvent, ubicat a la Ctra. del Pont de Vilomara, Km. 2,6. La seu podrà traslladar-se per acord del Consell Plenari, havent-se de publicar al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Article 2.- Ens que integren el Consorci

2.1. Integren el Consorci els següents ens locals: Ajuntament d'Aguilar de Segarra, Ajuntament d'Artés, Ajuntament d'Avinyó, Ajuntament de Balsareny, Ajuntament de Calders, Ajuntament de Callús, Ajuntament de Castellbell i el Vilar, Ajuntament de Castellfollit del Boix, Ajuntament de Castellgalí, Ajuntament de Castellnou de Bages, Ajuntament del Pont de Vilomara i Rocafort, Ajuntament de Fonollosa, Ajuntament de Gaià, Ajuntament de l'Estany, Ajuntament de Manresa, Ajuntament de Marganell, Ajuntament de Moià, Ajuntament de Monistrol de Calders, Ajuntament de Monistrol de Montserrat, Ajuntament de Mura, Ajuntament de Navarcles, Ajuntament de Navàs, Ajuntament de Rajadell, Ajuntament de Sallent, Ajuntament de Sant Feliu Sasserra, Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, Ajuntament de Sant Joan de Vilatorrada, Ajuntament de Sant Mateu de Bages, Ajuntament de Sant Salvador de Guardiola, Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, Ajuntament de Santa Maria d'Oló, Ajuntament de Santpedor, Ajuntament de Súria, Ajuntament de Talamanca i Consell Comarcal del Bages.

2.2. La integració dels Ajuntaments al Consorci es condiona a que transfereixin efectivament al Consorci, com a mínim, el servei municipal obligatori de disposició i tractament de residus municipals i assimilables o el servei de recollida selectiva de paper i cartró, vidre i envasos lleugers.

2.3. Podran integrar-se posteriorment a la constitució del Consorci, altres entitats públiques i entitats privades sense ànim de lucre. La seva integració requerirà acord de la majoria absoluta del Consell Plenari del Consorci que establirà les condicions d'integració.

2.4. Formarà part d'aquests estatuts la Carta d'ens consorciats on s'hi registraran les incorporacions i separacions per part del/de la secretari/ària del Consorci.

Article 3.- Objecte i finalitats

3.1. El Consorci té per objecte la planificació, reglamentació, prestació de serveis i activitats, d'interès municipal i comarcal, en matèria de gestió de residus, de competència pròpia, delegada o assignada dels ens consorciats o en règim de concurrència i lliure mercat. El Consorci també podrà exercir activitats i prestar serveis en matèria de residus, de competència

de la Generalitat de Catalunya o d'una altra administració pública que aquestes li confereixin directament, en virtut de cooperació, delegació, assignació, encomanda o contractació.

3.2. L'àmbit material de totes les activitats que pot comprendre la gestió de residus es defineix en la legislació sectorial, i en concret en la Llei catalana 6/93, en la seva interpretació més àmplia.

3.3. L'objecte consorcial també inclou qualsevol activitat complementària a la gestió de residus que persegueixi la finalitat del Consorci.

3.4. L'àmbit territorial d'actuació és la comarca del Bages, sense perjudici que el Consorci, per acord de la majoria absoluta del Consell Plenari, pugui acceptar encomandes de gestió i/o concerts o cooperar amb altres entitats, sobre la gestió de residus originats fora de la comarca, o admetre als serveis residus no originats a la comarca, en benefici de la qualitat prestacional i/o rendibilitat dels serveis de la comarca i dins els límits legals sobre aquesta matèria.

3.5. Inicialment el Consorci assumeix:

- Els serveis municipals de recollida selectiva de paper i cartró, vidre i envasos lleugers que gestiona el Consell Comarcal, en virtut de delegació o encomanda conferida pels municipis que siguin ens consorciats, extingint-se les delegacions i/o encomandes i subrogant al Consell Comarcal en totes les relacions jurídiques sobre aquesta matèria. S'estableix un període transitori de 9 mesos, des de la constitució del Consorci, per a instrumentalitzar el traspàs de la gestió.
- Els serveis mancomunats d'abocador i planta de compostatge, per dissolució simultània a la constitució del Consorci de la Mancomunitat de municipis del Bages per a l'abocador, amb adscripció dels béns afectes al serveis i subrogant a la Mancomunitat en totes les relacions jurídiques sobre aquestes matèries. S'estableix un període transitori de 9 mesos, des de la constitució del Consorci, per a instrumentalitzar el traspàs de la gestió.

3.6. L'adscripció al Consorci d'altres serveis de gestió de residus de competència municipal pròpia, de prestació obligatòria, requerirà l'aprovació de les bases d'adscripció pel Ple de l'Ajuntament afectat i pel Consell Plenari del Consorci. Aquests acords hauran d'adoptar-se per majoria absoluta.

3.7. Llevat del règim de nova adscripció de serveis de gestió de residus de competència municipal pròpia, de prestació obligatòria, el Consorci no requerirà cap habilitació dels ens consorciats per implantar nous serveis i realitzar noves activitats, en el marc de la gestió de residus. L'activitat del Consorci no haurà d'abastar necessàriament tots els municipis de la comarca.

3.8. Els ens consorciats i altres persones, físiques o jurídiques, podran encomanar al Consorci la realització d'estudis, projectes o activitats sobre gestió de residus.

3.9. L'objecte social té per finalitat el desenvolupament de l'Agenda 21 a la comarca del Bages en matèria de gestió de residus, en el marc del Programa d'Actuació Comarcal, prioritant la minimització i la valorització dels residus generats a la comarca.

Article 4.- Naturalesa, capacitat, règim jurídic i adscripció

4.1. El Consorci és una entitat pública local de caràcter associatiu, amb personalitat jurídica pròpia. El Consorci té plena capacitat jurídica i d'obrar per crear i gestionar serveis i realitzar tot tipus d'activitats, podent adquirir, posseir, reivindicar i alienar tot tipus de béns i drets reals, obligar-se, atorgar contractes i exercir accions i excepcions, sense cap tipus de limitació, dins l'àmbit material del seu objecte social i finalitat.

4.2. El Consorci podrà emprar qualsevol de les formes de gestió de serveis que preveu la legislació de règim local.

4.3. El Consorci gaudeix de les potestats i prerrogatives enumerades a l'apartat 3 de l'article 8 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

4.4. El Consorci es regeix pels seus estatuts i, amb caràcter supletori, per la legislació aplicable als ens locals. Les peculiaritats del seu règim estatutari són d'aplicació prioritària i suficient i constitueixen una excepció del règim legal general dels ens locals sobre les matèries que regulen, en virtut de l'habilitació legal de l'art. 316.1 del Decret 179/95.

4.5. Els acords i les resolucions dels òrgans del Consorci poden ser impugnats en via administrativa i judicial de conformitat amb el que preveu la legislació de règim local i general.

4.6 El Consorci resta adscrit a l'Ajuntament de Manresa en aplicació dels criteris continguts a la disposició addicional 20a de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Article 5.- Durada

El Consorci s'estableix amb caràcter indefinit i subsistirà mentre perduri la necessitat de les finalitats i funcions que li són atribuïdes, fóra que es procedeixi a la seva dissolució, per acord dels seus membres i d'acord amb el procediment establert.

CAPÍTOL II RÈGIM ORGÀNIC

Article 6.- Òrgans de govern i gestió

El Consorci es regirà pels òrgans següents:

- Consell Plenari.
- Comissió Executiva.
- President/a.
- Gerent.
- La Comissió especial de comptes

Article 7.- Consell Plenari

7.1. El Consell Plenari és l'òrgan suprem de deliberació i decisió del Consorci.

7.2. Composició del Consell Plenari:

- El/La President/a del Consorci, amb vot ponderat de 2 i vot de qualitat en cas de persistir l'empat a la segona votació.
- 8 regidors/ores de l'Ajuntament de Manresa, amb vot ponderat de 2 per cada regidor, que representin proporcionalment els grups municipals

- El/La President/a del Consell Comarcal del Bages, com a Vicepresident/a nat, amb vot ponderat de 2. El/La President/a del Consell Comarcal podrà delegar la vicepresidència nata del Consorci a un/a conseller/a comarcal.
- 4 consellers/eres comarcals, amb vot ponderat de 2 per cada conseller/a, que representin proporcionalment els grups comarcals.
- 1 càrrec electe per cada un dels Ajuntaments consorciats dels municipis de més de 5.000 habitants, exclòs el de Manresa, amb vot ponderat de 2 per cada càrrec electe.
- 1 càrrec electe per cada un dels Ajuntaments consorciats dels municipis de fins a 5.000 habitants.
- 1 representant del departament de Medi Ambient de la Generalitat de Catalunya, amb dret a veu i sense vot.
- 1 membre per cada entitat d'integració futura. En l'acord d'integració o conveni d'adhesió podrà fixar-se una ponderació del vot.

Per determinar la representació que correspon a cada municipi, a raó de la seva pertinença al grup de fins a 5.000 habitats o al grup de més de 5.000 habitants, exclòs Manresa i, en conseqüència, el vot ponderat que correspon a cada membre del Consell plenari, es tindrà en compte, únicament, la població de cada municipi a l'inici de cada mandat, d'acord amb la darrera rectificació del padró municipal d'habitants aprovada per l'INE.

7.3. Sistema d'elecció dels membres del Consell Plenari:

Els membres del Consell Plenari són elegits i poden ser substituïts en qualsevol moment per l'òrgan competent de l'ens a què pertanyen, de conformitat amb el seu règim jurídic. L'elecció o substitució tindrà efectes a partir de la notificació del nomenament al Consorci.

La pèrdua del càrrec electe a l'entitat consorciada causa automàticament el cessament com a membre del Consell Plenari.

És requisit per ser membre del Consell Plenari no trobar-se incurs en cap causa legal d'incompatibilitat.

7.4. "Règim de funcions" a la finalització del mandat de les entitats locals consorciades:

A la finalització del mandat de les entitats locals consorciades, els òrgans de govern continuaran regint el Consorci en "règim de funcions". El règim de funcions determina que solament es podran prendre decisions d'administració ordinària i que no requereixin una majoria qualificada.

Vençut el termini de 3 mesos, a comptar des del dia següent al de les eleccions locals, i designats els nous representants de les entitats locals consorciades al Consell Plenari en nombre equivalent al 75% dels vots, s'acabarà el règim de funcions, exercint-se novament la plenitud d'atribucions estatutàries i legals.

Article 8.- Atribucions del Consell Plenari

Són atribucions del Consell Plenari:

8.1. Aprovar el Pla anual d'actuació del Consorci i tots aquells plans i programes d'actuació, relatius al compliment de l'objecte social.

8.2. La creació i implantació de nous serveis en desenvolupament de l'objecte social.

- 8.3.** Vetllar pel compliment dels objectius, actuacions i funcions del Consorci.
- 8.4.** Aprovar els reglaments de règim interior i dels serveis.
- 8.5.** Aprovar el règim anual d'aportacions econòmiques dels ens consorciats.
- 8.6.** Aprovar el pressupost amb les bases d'execució i els comptes anuals; així com les modificacions del pressupost no compreses en l'atribució conferida a la Comissió Executiva
- 8.7.** Aprovar l'establiment i ordenació de contribucions especials, taxes, preus públics i tarifes.
- 8.8.** Nomenar el/la Gerent.
- 8.9.** Aprovar la plantilla de personal i la relació de llocs de treball.
- 8.10.** Les contractacions i concessions de tota classe, d'un termini superior als 10 anys o d'un import o pressupost d'explotació anual superior al 45 % dels recursos ordinaris del Pressupost.
- 8.11** Aprovar els convenis de tota classe que comportin obligacions amb càrrec al pressupost del Consorci, d'un import superior al 45% dels recursos ordinaris del pressupost vigent.
- 8.12.** Aprovar l'inventari de béns del Consorci.
- 8.13.** Alienar béns immobles.
- 8.14.** Alterar la qualificació jurídica dels béns demaniales.
- 8.15.** Control i fiscalització dels altres òrgans de govern.
- 8.16.** Conferir delegacions als altres òrgans de govern.
- 8.17.** Aprovar l'admissió separació de membres del Consorci.
- 8.18.** Aprovar la modificació dels Estatuts.
- 8.19.** Aprovar la dissolució i liquidació del Consorci.
- 8.20.** Les altres que li atribueixen aquests estatuts.

Article 9.- Comissió Executiva

9.1. Composició de la Comissió Executiva

President/a: President/a del Consell Comarcal o conseller/a comarcal, membre del Consell Plenari, en qui delegui; amb caràcter nat i vot de qualitat de persistir l'empat a la segona votació.

Vicepresident/a: Alcalde/essa de Manresa o regidor/a de l'Ajuntament de Manresa, membre del Consell Plenari, en qui delegui; amb caràcter nat.

- 1 vocal càrrec electe de l'Ajuntament de Manresa, membre del Plenari, a designar per l'Alcalde/essa de Manresa.

- 1 vocal conseller/a comarcal, membre del Plenari, a designar pel/per la President/a del Consell Comarcal.
- 2 vocals membres del Plenari en representació dels municipis de més de 5.000 habitants, exclòs Manresa, elegits entre els membres d'aquest grup, convocats a l'efecte pel/per la President/a del Consorci.
- 2 vocals membres del Plenari en representació dels municipis de fins a 5.000 habitants, elegits entre els membres d'aquest grup, convocats a l'efecte pel/per la President/a del Consorci.
- 1 càrrec electe de cada ajuntament, membre del Consorci, que en el seu municipi hi tingui ubicades instal·lacions de disposició i/o tractament de residus, gestionades pel Consorci, llevat que ja tingui un membre en la Comissió Executiva.

9.2. Els membres de cada grup de municipis elegiran els seus dos vocals de la Comissió Executiva de conformitat amb el següent sistema:

- S'han de presentar un mínim de 2 candidats/es.
- Cada membre solament pot votar un/a candidat/a.
- En cas que en una primera votació hi hagi un empat entre les 3 candidatures més votades o entre la segona i la tercera, es procedirà a una segona votació de desempat. De persistir l'empat, aquest es resoldrà per sorteig.
- La validesa de les votacions, en primera i segona volta, requereix un quòrum mínim d'assistència de la majoria absoluta del nombre estatutari de membres del grup.
- De forma subsidiària al procediment establert anteriorment, seran representants de cada un dels grups de municipis, els membres del Consell plenari que ho siguin en representació dels municipis de major i menor població de cada grup.
- **9.3.** El "règim de funcions" que regula l'article 7.4 també s'aplicarà a la Comissió Executiva.

9.4 En supòsits d'urgència o emergència justificada, en què no sigui possible celebrar una sessió de la Comissió Executiva amb el quòrum d'assistència mínim, la decisió atribuïda a la Comissió Executiva s'adoptarà pel seu President/a i es ratificarà en la propera sessió.

Article 10.- Atribucions de la Comissió Executiva

Són atribucions de la Comissió Executiva:

10.1. Gestionar i administrar l'activitat del Consorci.

10.2. Aprovar les modificacions del pressupost, excepte les que tinguin previst un finançament mitjançant la realització d'operacions de crèdit.

10.3. Aprovar els projectes d'obres d'un pressupost de contracte superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.

10.4. Aprovar les operacions de crèdit i qualsevol obligació financera d'un import superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.

10.5. Les contractacions i concessions de tota classe, amb un termini no superior als de 10 anys, quan el seu import o pressupost d'explotació anual superi el 5% i no superi el 45 % dels recursos ordinaris del Pressupost.

10.6. Aprovar les formes de gestió dels serveis.

10.7. Aprovar els convenis de tota classe que comportin obligacions econòmiques, amb càrrec al pressupost del Consorci, d'un import inferior al 45% dels recursos ordinaris del pressupost.

10.8. Adquirir béns immobles i drets reals.

10.9. Adquirir i alienar béns mobles d'un import superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.

10.10. Acceptar subvencions d'un import superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.

10.11. Organitzar els serveis tècnics i administratius i aprovar les bases de selecció del personal.

10.12. Fixar les retribucions del personal, d'acord amb el pressupost, la plantilla i la relació de llocs de treball aprovades.

10.13. Aprovar i revisar l'inventari de béns i drets que aportin les entitats consorciades.

10.14. Acomiadar el personal.

10.15. Exercir la potestat sancionadora del Consorci.

10.16. Exercici d'accions judicials i administratives.

10.17. Conferir delegacions al President/a de la Comissió Executiva o al/a la Gerent.

10.18. Les altres que li atribueixen aquests Estatuts i les que corresponen al Consorci i no estiguin atribuïdes pels estatuts als altres òrgans de govern.

Article 11.- President/a del Consorci

El/La President/a del Consorci és l'Alcalde/essa de Manresa, amb caràcter nat. L'Alcalde/essa podrà delegar la Presidència a un/a regidor/a del seu Ajuntament.

En cas d'absència o abstenció substitueix al President/a el/la Vicepresident/a del Consell Plenari. El/La President/a pot delegar la representació del Consorci al Vicepresident/a del Consell Plenari, al president/ de la Comissió executiva o al/la Gerent.

Article 12.- Atribucions del/de la President/a del Consorci

Són atribucions del/de la President/a del Consorci:

- Representar el Consorci.
- Conferir poders per a l'exercici de la representació judicial i administrativa del Consorci.
- Convocar i presidir les sessions del Consell Plenari.

Article 13.- Gerent

El Consell Plenari nomenarà un/a Gerent del Consorci, a proposta de la Comissió Executiva. El càrrec de Gerent és incompatible amb el de membre del Consell Plenari. La relació de treball podrà ser de personal eventual o de relació laboral especial d'alta direcció.

En cas de vacant, absència abstenció del/de la Gerent, les atribucions de la gerència seran assumides pel/per la President/a de la Comissió Executiva.

En el supòsit que el/la Gerent sigui personal eventual, cessarà automàticament a la finalització del mandat de les entitats locals, quedant en règim “de funcions” fins a la primera sessió ordinària del nou mandat del Consell Plenari.

El càrrec de Gerent és retribuït i queda sotmès a les causes legals d'incapacitat i d'incompatibilitat establertes pels membres de les entitats locals.

Article 14.- Atribucions del/de la Gerent

Corresponen al/a la Gerent, d'acord amb les directrius de la Comissió Executiva, les següents atribucions executives:

- 14.1.** Executar i fer complir els acords dels òrgans de govern del Consorci.
- 14.2.** Mantenir un contacte permanent amb els ens integrants del Consorci.
- 14.3.** Dirigir, inspeccionar i impulsar les obres, les activitats i els serveis del Consorci.
- 14.4.** Dirigir el personal i constituir les comissions de treball que cregui oportunes per a un millor funcionament del Consorci, i proposar a la Comissió Executiva la creació de comissions de planificació, gestió i coordinació, quan es requereixin.
- 14.5.** Seleccionar el personal i aprovar el seu nomenament o contractació.
- 14.6.** Aplicar el règim disciplinari del personal.
- 14.7.** Supervisar i dirigir la gestió econòmica i administrativa del Consorci. Elaborar els projectes de pressupost, de Pla anual d'actuació del Consorci i de programes d'activitats i inventari dels béns.
- 14.8.** Aprovar els projectes d'obres d'un pressupost de contracte no superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.
- 14.9.** Aprovar les operacions de crèdit i qualsevol obligació financera d'un import no superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.
- 14.10.** Les contractacions i concessions de tota classe, amb un termini no superior als 10 anys, quan el seu import pressupost d'explotació anual no superi el 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.
- 14.11.** Acceptar subvencions d'import no superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.
- 14.12.** Adquirir i alienar béns mobles d'un import no superior al 5% dels recursos ordinaris del Pressupost.
- 14.13.** Autoritzar i disposar despeses i reconèixer obligacions, ordenar pagaments, aprovar liquidacions de drets i retre comptes.
- 14.14.** Proposar als òrgans de govern del Consorci, l'adopció de mesures, acords i resolucions, que consideri necessàries per al millor compliment de les finalitats del Consorci.

14.15. Assistir a les sessions dels òrgans col·legiats del Consorci, amb veu però sense vot.

14.16. Exercir totes aquelles competències que li puguin ser delegades pels òrgans de govern.

14.17. L'exercici de les accions judicials i administratives i la defensa del Consorci en matèries de la seva competència i, en cas d'urgència, en matèries de competència dels altres òrgans de govern, en aquest supòsit donant-ne compte a l'òrgan corresponent en la primera sessió que es celebri per a la seva ratificació.

14.bis La comissió especial de comptes

14bis.1 La Comissió especial de comptes estarà integrada per:

Presidència: President del Consorci o membre del Consell plenari en qui delegui.

Vocals: Un membre del Consell plenari en representació de cada una de les administracions següents:

Ajuntament de Manresa

Consell Comarcal de Bages

Municipis de més de 5.000 habitants

Municipis de menys de 5.000 habitants

14 bis.2 La designació dels vocals es realitzarà per acord del Consell Plenari del Consorci.

14 bis.3 Correspon a la Comissió especial de comptes l'examen, l'estudi i l'informe dels comptes del Consorci en els termes indicats a la legislació d'Hisendes Locals.

CAPITOL III RÈGIM DE FUNCIONAMENT

Article 15.- Règim de sessions dels òrgans col·legiats

15.1. La periodicitat de les sessions ordinàries del Consell Plenari serà semestral i la de les sessions ordinàries de la Comissió Executiva, mensual. A partir d'aquesta periodicitat cada òrgan fixarà el seu règim de sessions.

15.2. El/La President/a del Consorci convocarà sessions extraordinàries del Consell Plenari, a decisió pròpia, a petició d'un nombre de membres que representin un terç dels vots o a petició de la Comissió Executiva.

El/La President/a de la Comissió Executiva convocarà sessions extraordinàries de la Comissió Executiva a decisió pròpia o a petició d'un terç dels seus membres.

15.3. Les sessions del Consell Plenari es convocaran amb una antelació mínima de 7 dies hàbils al de la sessió i les de la Comissió Executiva amb una antelació mínima de 2 dies hàbils al de la sessió.

En cas d'una urgència justificada, podran convocar-se sessions extraordinàries urgents amb una antelació mínima de 24 hores. De no ratificar-se la urgència per majoria absoluta de vots, es finalitzarà la sessió sense adoptar-se cap acord.

15.4. La convocatòria comprendrà l'ordre del dia i es verificarà per sistema telemàtic (per exemple per correu electrònic) a l'adreça que el membre del Consorci comuniqui a la Secretaria d'aquest ens. Subsidiàriament, la convocatòria es verificarà, pel mateix sistema, a l'adreça de la seu de l'entitat consorciada a què pertanyi la persona en qüestió.

15.5. En les sessions, ordinàries i extraordinàries, podran debatre's i votar-se temes no inclosos a l'ordre del dia, a proposta justificada del/de la President/a, si es vota la seva urgència per majoria absoluta de vots.

15.6. En el moment de verificar-se la convocatòria, s'hauran de dipositar a la secretaria del Consorci, a disposició de tots els membres, la proposta d'acord, la documentació objecte d'aprovació i els informes i estudis emesos, de cada punt de l'ordre del dia.

Article 16.- Adopció d'acords dels òrgans col·legiats

16.1. Per a la vàlida adopció d'acords en cada sessió es requereix un quòrum d'assistència mínim d'un terç dels vots i la presència del/de la President/a i del/de la Secretari/ària o de qui reglamentàriament els/les substitueixi.

16.2. Els acords s'adoptaran per majoria simple, llevat que estatutàriament estiguin sotmesos a una majoria qualificada. La majoria simple s'obtindrà quan el nombre de vots favorables emesos sigui superior al nombre de vots negatius emesos en cada votació.

16.3. Els vots en el si del Consell Plenari es computaran d'acord amb la ponderació atribuïda en l'article 7.2 d'aquests estatuts.

16.4. En les sessions del Consell Plenari, els/les representants dels Ajuntaments hauran d'abstenir-se de participar en el debat i votació sobre assumptes que es refereixin solament a serveis municipals que el seu municipi no hagi transferit al Consorci, amb efecte d'exclusió dels seus vots del nombre estatutari en el còmput del quòrum d'assistència i de la majoria qualificada que requereixi la seva aprovació.

Article 17.- Delegació del vot

Els membres del Plenari o de l'Executiva podran delegar el seu vot (amb la ponderació que tingui) a altres membres del Plenari o de l'Executiva, respectivament, amb independència de l'entitat de designació a què pertanyin. El sentit del vot delegat haurà de ser el mateix que el propi. La delegació haurà d'atorgar-se i acceptar-se abans de l'inici de la sessió, de conformitat amb el sistema de formalització que estableixi la secretaria del Consorci.

No podrà delegar-se el vot per adoptar acords sobre ordenances fiscals, establiment de preus i tarifes i dissolució i liquidació del Consorci.

Article 18.- Organització tècnica i administrativa

18.1. La Comissió Executiva organitzarà els serveis tècnics i administratius a proposta de la gerència i d'acord amb la plantilla aprovada pel Consell Plenari.

18.2. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria que, d'acord amb la legislació de règim local, hagin de reservar-se a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal, es classificaran i proveiran amb subjecció al seu règim jurídic especial, atenent al nombre d'habitants de tots els municipis consorciats i al volum de serveis i recursos del Consorci. La proposta de classificació i forma de provisió a l'administració pública competent haurà d'aprovar-se pel Consell Plenari.

Malgrat el què preveu el paràgraf anterior, el Consell plenari del Consorci podrà optar, quan així ho aconselli la dedicació prevista per aquests llocs de treball, per atribuir la secretaria i la intervenció o secretaria-intervenció del Consorci, a funcionaris/es d'administració local amb habilitació de caràcter estatal que ocupin els esmentats llocs de treball a un dels ens consorciats.

18.3. La selecció i promoció del personal del Consorci es farà d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat

18.4 Tenint en compte que el Consorci presta serveis mínims als que es refereix l'article 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, el personal al servei del Consorci podrà seguir estant integrat per qui no sigui personal funcionari o laboral procedent d'una reassignació de llocs de treball de les Administracions participants en el Consorci. Tot i així, si es produís una reassignació de llocs de treball de personal funcionari o laboral de les administracions participants, el seu règim jurídic serà el de l'administració pública d'adscripció i les seves retribucions en cap cas podran superar les establertes pels llocs de treball equivalents a aquella.

18.5. La Comissió Executiva podrà acceptar l'adscripció funcional de personal dels ens consorciats. Aquest personal seguirà ocupant la plaça de la plantilla de l'ens consorciat, amb reserva del seu lloc de treball, i dependrà funcionalment del Consorci. Amb la separació de l'ens de procedència amb la dissolució del Consorci, finalitzarà el règim d'adscripció. Els drets econòmics i socials d'aquest personal sobre el període d'adscripció seran a càrrec del Consorci.

CAPÍTOL IV RÈGIM FINANCER I PRESSUPOSTARI

Article 19.- Recursos i pressupost

La hisenda del Consorci està constituïda pels recursos que li confereix la Llei reguladora de les hisendes locals i per les aportacions dels ens consorciats, de forma que podrà obtenir qualsevol tipus d'ingrés públic o privat que no estigui sotmès a una restricció o prohibició legal aplicable als consorcis.

S'ha d'aprovar un pressupost anual d'explotació i d'inversions, i quan es gestionin serveis públics locals, s'haurà de complir el que estableix la legislació de règim local.

El règim de comptabilitat, aprovació i rendició de comptes serà el de comptabilitat pública i s'ha d'adaptar a la mateixa normativa de règim local i general.

El Consorci pot assumir la recaptació unificada dels recursos que hagin establert els ens consorciats.

El pressupost del Consorci formarà part dels pressupostos de l'Ajuntament de Manresa i, igualment, els seus comptes s'inclouran en el Compte General de d'aquesta administració. Així mateix es dura a terme una auditoria dels comptes anuals que serà responsabilitat de la intervenció de l'Ajuntament de Manresa.

Article 20.- Sistema d'aportacions

20.1. Les aportacions dels municipis consorciats per al finançament dels serveis consorciats es fixaran proporcionalment d'acord amb el sistema que estableixi el Consell Plenari i atesos els paràmetres legals aplicables. Amb caràcter preferent es tindrà en compte el nombre d'habitants i/o la quantitat de residus rebuts a les instal·lacions del Consorci.

Les aportacions municipals hauran de cobrir necessàriament la diferència entre ingressos d'exploració i costos d'exploració de cada servei que utilitzi o rebí el municipi.

20.2. Sobre aquest sistema, el Consell Plenari podrà establir índex correctors anuals i/o bonificacions que tinguin com a objectiu la minimització del rebuig i la correcta utilització dels serveis consorciats.

20.3. El Consell Plenari podrà aprovar aportacions extraordinàries dels ens consorciats per al finançament d'actuacions concretes.

20.4. El sistema d'índex correctors, les bonificacions, les aportacions extraordinàries i l'establiment de criteris o paràmetres de les aportacions municipals, hauran d'aprovar-se per majoria absoluta de vots.

20.5. Les obligacions financeres dels ens consorciats no satisfetes en els terminis fixats podran cobrar-se per via de compensació o per via de constrenyiment.

20.6. Sobre el temps de demora en el pagament de les aportacions municipals, a partir dels 2 mesos del venciment del termini de pagament fixat, la Comissió Executiva podrà liquidar a l'ens consorciat interessos de demora al tipus legal d'interès de demora fixat per als contractes de les administracions públiques.

CAPITOL V PATRIMONI

Article 21.- Patrimoni

Els béns de domini públic i els patrimonials que els ens associats adscriuïn al Consorci per al compliment dels fins d'aquest conserven la qualificació originària.

El Consorci té sobre les obres, els béns i les instal·lacions cedides pels seus membres unes facultats de disposició limitades a les finalitats estatutàries.

El patrimoni adquirit pel Consorci, en règim patrimonial desafectat del servei o ús públic, podrà gestionar-se, administrar-se i alienar-se lliurement.

CAPÍTOL VI MODIFICACIÓ DELS ESTATUTS, SEPARACIÓ DE MEMBRES, DISSOLUCIÓ I LIQUIDACIÓ DEL CONSORCI

Article 22.- Modificació dels estatuts

La modificació dels estatuts del Consorci, amb l'acord previ del Consell Plenari, ha de ser ratificada pels ens consorciats, i acordada amb les mateixes formalitats que per a l'aprovació.

Les adaptacions dels estatuts als canvis legislatius que no afectin l'objecte consorcial ni el sistema de representació, no requeriran la ratificació dels ens consorciats.

Article 23.- Separació dels ens consorciats

Qualsevol ens consorciat pot separar-se del Consorci sempre que compleixi les condicions següents:

a) Formular el preavís en el termini d'un any natural.

b) Estar al corrent en el compliment de les obligacions i compromisos anteriors i garantir el compliment dels que hi hagi pendents.

c) Indemnitzar al Consorci els danys i perjudicis que ocasioni la seva separació sobre els costos i la viabilitat dels serveis consorciats.

Article 24.- Separació forçosa dels ens consorciats

24.1. El Consell Plenari podrà acordar, per majoria absoluta de vots, la separació forçosa d'un ens consorciat, amb la corresponent reclamació d'indemnització de tots els danys i perjudicis causats sobre el cost i la viabilitat dels serveis.

24.2. Són causes de separació forçosa:

- La demora en més de 6 mesos en el compliment de les obligacions financeres dels ens consorciats, a comptar des de la recepció del segon requeriment, amb advertiment de separació.
- Les actuacions amb incidència en la gestió de residus que causin un perjudici al Consorci o als ens consorciats.
- L'incompliment de la condició d'integració establerta en l'article 2.2 d'aquests estatuts.

24.3. L'adopció de l'acord requerirà la prèvia audiència de l'ens consorciat.

Article 25.- Dissolució del Consorci

El Consorci es pot dissoldre per alguna de les següents causes:

- a) Compliment de la finalitat del Consorci.
- b) Mutu acord dels ens consorciats.
- c) Impossibilitat de continuar-ne el funcionament.
- d) Separació d'algun dels membres si amb això el Consorci esdevé inoperant.
- e) Incompliment de l'objecte.
- f) Transformació del Consorci en un altre ens.

L'acord de dissolució l'ha d'adoptar el Consell Plenari per la majoria absoluta, i ha de ser ratificat pels òrgans competents dels ens consorciats. L'esmentat acord ha de determinar la forma en què s'hagi de procedir per a la liquidació dels béns del Consorci i la reversió de les obres i instal·lacions existents a les administracions consorciades.

DISPOSICIONS FINALS

Primera.- La referència dels estatuts a normes i conceptes legals haurà d'entendre's feta a la normativa posterior que els modifiqui els substitueixi.

Segona.- El Consorci podrà crear consells consultius i participatius, no vinculants, oberts a persones físiques i jurídiques que no tinguin la condició d'ens consorciats.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera.- Les aportacions dels municipis consorciats pel que fa a l'ús de les instal·lacions de l'abocador, partiran amb un preu, en règim d'equitat, de 12,62 EUR per Tona mètrica de rebuig, amb la perspectiva que en el termini de 5 anys, s'arribi a un preu per Tona mètrica que cobreixi tots els costos establerts a l'article 11 del RD 1481/2001.

Segona.- En règim transitori i fins al dia 9 de desembre de 2006, l'Ajuntament de Manresa ostentarà les prerrogatives d'intervenció sobre el servei de recollida selectiva de paper i cartró, vidre i envasos lleugers establertes en el conveni regulador de l'encomanda de la seva gestió al Consell Comarcal atorgat el dia 23 de gener de 2001, amb independència de la seva extinció."

El senyor Jordi Serracanta, regidor delegat de Medi Ambient i Sostenibilitat, informa que el dictamen proposa aprovar la ratificació de l'acord adoptat pel Consell plenari del Consorci del Bages per a la gestió de residus del passat 9 de juny, que aprovà per majoria absoluta la modificació dels estatuts del consorci per adequar-los a la Llei de racionalització i sostenibilitat de l'administració local (LRSAL). Demana el vot favorable al dictamen.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 3.2 a votació i el Ple l'aprova per 23 vots afirmatius (11 GMCiU, 4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 2 GMPxC) i 1 vot negatiu (1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

4. ÀREA D'ECONOMIA I GOVERNACIÓ

4.1 Regidoria delegada d'Hisenda

4.1.1 Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'expedient de modificació de crèdits núm. 18/2014 dins del Pressupost municipal vigent.

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda, de 5 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

"Essent necessari realitzar despeses per atendre diverses obligacions municipals que no poden demorar-se fins l'exercici del 2015, i no sent suficient el crèdit consignat al Pressupost Municipal, l'Alcalde que subscriu ha considerat convenient ordenar la incoació d'un expedient de suplementos de crèdit i de crèdits extraordinaris, a fi i efecte d'habilitar el crèdit pressupostari necessari per fer front a les despeses esmentades.

Confeccionat el corresponent expedient de suplementos de crèdit i de crèdits extraordinaris, degudament informat per la Intervenció municipal d'aquest Ajuntament.

Per tot això, es proposa al Ple de la Corporació, l'adopció dels següents acords:

Primer.- Autoritzar la concessió de suplementos de crèdit i de crèdits extraordinaris, per a finançar els costos necessaris per atendre diverses obligacions que no es poden demorar fins a l'exercici del 2015.

Segon.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 18/2014 dins el Pressupost Municipal, amb especificació de les aplicacions pressupostàries que es modifiquen, en la forma que es detalla a l'annex únic a aquest Dictamen.

Tercer.- De conformitat amb allò que disposa l'article 177, en relació amb el 169, del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, l'expedient 18/2014 s'exposarà al públic, previ anunci al Butlletí Oficial de la Província, per quinze dies hàbils, durant els quals els interessats podran examinar-lo i presentar reclamacions davant el Ple, i es consideraran aprovats definitivament si durant el termini esmentat no s'haguessin presentat reclamacions."

Ajuntament de Manresa

Data obtenció 10/09/2014 11:45:11
Pàg. 1

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: P18/2014 Data: 05/09/2014 Grup apunts:
Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits P18/2014
Situació expedient: En El.laboració Data comptabilització:

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	92060 62300			010 + CRÈDITS EXTRAORDINARIS	2		22.755,00	Crèdit extraordinari E18/2014
	Edificis Administratius - Maquinària, instal. i utilitatge							
G	92060 62300			010 + CRÈDITS EXTRAORDINARIS	1		5.245,00	Crèdit extraordinari E18/2014
	Edificis Administratius - Maquinària, instal. i utilitatge							
G	92062 63200			010 + CRÈDITS EXTRAORDINARIS	2		10.500,00	Crèdit extraordinari E18/2014
	Altres edificis admi.-Edificis i altres construccions							
G	1651 82300			020 + SUPLEMENT DE CRÈDIT	2		60.000,00	Crèdit insuficient E18/2014
	Manteniment i millora de l'enllumenat i xarxes - Maquinària							
G	2310 48920			020 + SUPLEMENT DE CRÈDIT	3		8.314,50	Crèdit insuficient E18/2014
	Atenció social bàsica.-Subvencions nominatives							
G	9320 22799			020 + SUPLEMENT DE CRÈDIT	2		98.896,16	Crèdit insuficient E18/2014
	Gestió Tributària - Altres treballs realitzats per altres							
G	1651 22100			080 + BAIXES PER ANUL·LACIÓ			-60.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 165.1.623.00 E18/2014
	Manteniment i millora de l'enllumenat i xarxes.-Energia elèc							
G	3320 12101			080 + BAIXES PER ANUL·LACIÓ			-10.500,00	Per creació aplicació pressupostària 920.60.632.00 E18/2014
	Biblioteques i foment de la lectura - Complement específic							
G	92060 22100			080 + BAIXES PER ANUL·LACIÓ			-22.755,00	Per creació aplicació pressupostària 920.60.623.00 E18/2014
	Edificis administratius - Energia elèctrica							
G	9340 35200			080 + BAIXES PER ANUL·LACIÓ			-98.896,16	Per augmentar aplicació pressupostària 932.0.227.99 E18/2014
	Tresoreria i Recaptació - Interessos de demora							
I	46150			020 + AUGMENT DE LES PREVISIONS INICIALS D'INGRESSOS		8.314,50		Per augmentar aplicació pressupostària 231.0.489.20 E18/2014
	Projecte "Entre tothom"							
Ròssec:						8.314,50	13.559,50	

Ajuntament de Manresa

Data obtenció 10/09/2014 11:45:11
Pàg. 2

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: P18/2014 Data: 05/09/2014 Grup apunts:
Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits P18/2014
Situació expedient: En El.laboració Data comptabilització:

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
I	76100			020 + AUGMENT DE LES PREVISIONS INICIALS D'INGRESSOS		5.245,00		Per creació aplicació pressupostària 920.60.623.00 E18/2014
	Diputació de Barcelona							
Suma Total.						13.559,50	13.559,50	

El senyor Josep M. Sala, regidor delegat d'Hisenda, informa que aquest expedient de modificació de crèdits núm. 18/2014 proposa reforçar les partides següents:

- Una partida de Manteniment d'edificis per fer front a les reparacions del cel ras que va caure aquest estiu al teatre Conservatori, per un import de 10.500€
- Una major aportació de la Diputació per al projecte "Entre tothom", que representa una millora en la partida de subvencions nominatives, amb 8.314,50€. En aquest sentit hi ha un altre dictamen modificant els imports.
- Un projecte d'il·luminació de l'edifici de serveis centrals de la plaça Major núm. 5, presentat pel departament de Manteniment, en el sentit d'incorporar una sèrie de sensors i elements de detecció per generar estalvi energètic, per tal que no quedin llums oberts, aire condicionat en funcionament o calefacció, llevat que hi hagi gent a les àrees de treball. En aquest cas s'ha aconseguit una subvenció de la Diputació de Barcelona, de 5.245€, i els estalvis generats d'energia elèctrica, de 22.755€, permeten fer front al projecte que, en principi, està valorat en 28.000€.
- Una partida de Millora d'enllumenat públic, en el sentit de canviar làmpades de vapor de mercuri per altres que ho són de vapor de sodi d'alta pressió, amb un consum molt més baix, i s'eliminarien 262 lluminàries de mercuri, d'un total de 1028, i d'aquesta forma una quarta part ja quedaria substituïda. Aquesta inversió està valorada en 60.000€, si bé la previsió d'estalvi per rebaix de consum està al voltant dels 29.000€ anuals, i en dos anys i un mes quedaria finançada i a partir d'aquí seria estalvi addicional en la partida de despeses de lluminària.
- Un últim canvi de partides per reforçar 98.896€ per fer front a l'empresa que ha col·laborat amb l'Ajuntament per posar al dia les bases de dades de padrons en tots els temes industrials. En aquest cas hi ha liquidacions que provenen de l'any 2013, però que s'han liquidat el 2014 i no hi havia pressupostària, i les pròpies del 2014, la previsió de les quals va quedar per sota del que ha resultat com a import a liquidar.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 4.1.1 a votació i el Ple l'aprova per 11 vots afirmatius (11 GMCiU,) i 13 abstencions (4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP, 2 GMPxC i 1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

4.1.2 Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de la modificació del l'aplicació pressupostària de Serveis Socials 2310.489.20 - Atenció Social Bàsica. Subvencions nominatives.

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda, de 6 d'agost de 2014, que es transcriu a continuació:

"El Ple de la Corporació va aprovar inicialment el Pressupost municipal per al 2014, quedant aprovat definitivament el dia 1 de juliol de 2014.

Aplicació pressupostària 2310 489 20:

Atenció Social Bàsica. Subvencions Nominatives: Total..142.040,00

Creu Roja Voluntariat	12.500,00
Casal sordmud	8.000,00
Càritas	8.000,00
Comunitat de Sant Egidí	1.000,00
JNA	30.000,00
Arans	4.000,00

Associació Montserrat Claret	4.500,00
Església Evangèlica Baptista	2.500,00
Fundació Rosa Oriol	45.000,00
Fundació APIP (Projecte "Entre Tothom")	26.540,00

En data 14 juliol del 2014, la Cap de Servei de Serveis Socials, Sanitat i Programes va informar de la necessitat d'ampliar aquesta partida, en un import de 8.314,50€, atesa la major aportació de la subvenció rebuda de la Diputació de Barcelona.

EL 6 d'agost la Cap de secció de serveis socials ha emès informe en relació a la modificació de l'aplicació pressupostària **2310.489.20 – Atenció Social Bàsica. Subvencions nominatives**. Aquesta modificació consisteix en ampliar en 8.314,50€ la quantitat prevista per a la Fundació APIP (Projecte "Entre Tothom"), resultant un total de 34.854,50

La seva tramitació haurà de seguir allò previst als articles 169, 170 i 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la llei d'hisendes locals i 20 i 22 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

L'article 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, preveu l'assignació nominativa al pressupost com un procediment d'atorgament de les subvencions, desenvolupat a l'article 65 del decret 887/2006 de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de l'esmentada llei així com a l'article 23 de les bases d'execució del pressupost en regula el procediment d'atorgament per part de l'Ajuntament de Manresa.

Així, en compliment del principi de publicitat previst a l'article 8 de la Llei 38/2003, per a l'assignació d'aquestes subvencions en cal l'especificació i publicació dels seus beneficiaris.

D'acord amb l'article 7è de les Bases d'execució del pressupost municipal, les característiques de les transferències de crèdit que es porten a aprovació requereixen de l'adopció d'un acord del ple municipal.

La seva tramitació haurà de seguir allò previst als articles 169, 170 i 171 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la llei d'hisendes locals i 20 i 22 del Reial decret 500/1990, de 20 d'abril.

Per tot l'exposat, el Regidor d'Hisenda proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següents:

ACORDS

Primer.- Aprovar inicialment la modificació de l'aplicació pressupostària, 2310. 489.20 relativa a subvencions nominatives de tal manera que la nova redacció serà:

Aplicació pressupostària 2310 489 20:
Atenció Social Bàsica. Subvencions Nominatives: Total..... 150.354,50

Creu Roja Voluntariat	12.500,00
Casal sordmud	8.000,00
Càritas	8.000,00
Comunitat de Sant Egidí	1.000,00

JNA	30.000,00
Arans	4.000,00
Associació Montserrat Claret	4.500,00
Església Evangèlica Baptista	2.500,00
Fundació Rosa Oriol	45.000,00
Fundació APIP (Projecte "Entre Tothom")	34.854,50

Segon.- Sotmetre a exposició pública l'expedient de modificació de les esmentades aplicacions pressupostàries per un termini de 15 dies a efecte de reclamacions, de tal manera que de no presentar-se'n cap s'entendrà la modificació definitivament aprovada, cas en el que es publicarà el text de l'acord elevat a definitiu al BOP a efectes de la seva entrada en vigor.

Tercer.- Habilitar l'alcaldia o membre de la corporació en qui delegui per a la signatura de quanta documentació sigui adient a l'efectivitat dels acords presos."

El senyor Josep M. Sala, regidor delegat d'Hisenda, informa que com que es tracta de subvencions nominatives, cal ajustar l'increment dels 8.314,50€ que en concret s'aplica íntegrament a la Fundació APIP (Projecte "Entre Tothom"), que passa de 26.540 a 34.854,50 €.

Demana el vot favorable al dictamen.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 4.1.2 a votació i el Ple l'aprova per 11 vots afirmatius (11 GMCiU,) i 13 abstencions (4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP, 2 GMPxC i 1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

4.1.3 Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'aportació a la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament de la quantitat de 374.936,64 €, amb destí a la cobertura del dèficit d'explotació dels sistemes de sanejament.

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda, de 3 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

"Des de l'Assemblea General de la Mancomunitat de 24 de setembre de 2012 s'ha anat informant als representants de la Mancomunitat de la seva difícil situació financera. En totes les assemblees celebrades des de setembre de 2012 s'ha debatut la qüestió de les finances de la Mancomunitat.

La reducció dels recursos procedents de l'Agència Catalana de l'aigua (ACA) ha col·locat la Mancomunitat en una situació econòmica delicada.

Als efectes de resoldre aquesta situació, la Mancomunitat ha iniciat diverses actuacions, una d'elles ha estat la interposició de quatre recursos contenciosos administratius reclamant unes quantitats en concepte d'inversions i també d'atribució ordinària de fons. Tots quatre recursos judicials es troben en tràmit i es preveu que no seran definitivament resolts abans d'uns quants anys.

Això fa que la situació financera de la Mancomunitat no es pugui resoldre, de moment i només en cas d'obtenir pronunciaments favorables, en un termini de temps que faci

possible a l'entitat afrontar les seves obligacions i prestar els serveis amb un estàndard de qualitat suficient.

La difícil situació financera de la Mancomunitat té la seva gènesi en la reducció de les aportacions per al sanejament i per al tractament de fangs que porta a terme l'ACA des de l'any 2011. En els últims dos anys les atribucions de fons de l'ACA s'han reduït en 1.800.000.-€, sense saber encara la xifra atribuïda per a 2013. Això ha obligat a reduir al màxim les despeses de funcionament dels serveis que presta la Mancomunitat, amb una correlativa disminució de la qualitat, que s'ha ajustat al límit legalment admissible en relació amb la depuració i sanejament de les aigües residuals generades pels municipis de la Mancomunitat.

Malgrat aquests esforços reductors de costos i despeses, s'ha generat un dèficit d'explotació dels serveis de sanejament corresponents a l'exercici de 2013, calculat a data actual en 663.046,41.- €. Dèficit que es preveu que es reproduïxi anualment fins que el marc normatiu del finançament del sanejament no sigui reformat.

Segons la directiva europea 2000/60/CE (Directiva Marc de l'Aigua –DMA-) cal contemplar l'anomenat "cicle integral de l'aigua", de tal manera que els costos ambientals, de depuració i de sanejament de les aigües han de ser recuperats en la mateixa factura de l'aigua, de manera que la despesa d'aigua comporti assumir aquests costos mediambientals.

En tant no sigui reformat el marc legal del finançament del sanejament de les aigües residuals urbanes, atès que de conformitat amb l'art. 25,2,1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), els municipis tenen assumides competències en matèria de tractament d'aigües residuals, i d'acord amb l'art. 15 e) dels estatuts de la Mancomunitat, segons el qual el finançament d'aquesta pot provenir d'aportacions dels ajuntaments mancomunats, es considera adient que els municipis procedeixin a aportar el dèficit de finançament del servei d'acord amb les dades que s'expressen seguidament.

El dèficit d'explotació del servei de sanejament previst per l'exercici de 2013 respon al càlcul següent, que encara és previsió a manca de saber el tancament definitiu de l'exercici, especialment l'atribució definitiva de fons de l'ACA per al 2013, i també els costos reals de l'explotació dels serveis de sanejament:

Concepte d'ingressos	Desglossat		TOTAL
	Explotació	MMBS	
atribució de fons ACA EDARS explotació	2.556.520,79		2.556.520,79
atribució de fons ACA planta de fangs explotació	131.626,08		131.626,08
atribució de fons ACA despeses MMBS		147.110,00	147.110,00
TOTAL INGRESSOS	2.688.146,87	147.110,00	2.835.256,87
Concepte de despeses	Desglossat		TOTAL
	Explotació	MMBS	
Pressupost despeses directes edars 2013	3.060.987,99		3.060.987,99
Pressupost despeses directes planta fangs 2013	197.325,56		197.325,56
Control abocaments i conveni MMBS-AMSA	92.879,73		92.879,73
Despeses MMBS		147.110,00	147.110,00
Total despeses pressupostades 2013	3.351.193,28	147.110,00	3.498.303,28
dèficit previst (supòsit resolucions atribució 2013 igual a 2012)	-663.046,41	0,00	-663.046,41
Atribució adicional ACA	Desconegut	Desconegut	Desconegut
Total dèficit previst	-663.046,41	0,00	-663.046,41

L'assemblea general de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament, en sessió de 24 d'octubre de 2013, va acordar distribuir el dèficit d'explotació corresponent a l'exercici 2013, xifrat en 663.046,41.- Euros, entre els municipis mancomunats en funció del volum d'aigua consumit en cadascun d'ells, tot tenint en compte que els municipis que no tenen sistema de sanejament no es preveu que participin en aquests costos, tot d'acord amb el quadre següent:

Municipi	Volum facturat (m3/any)	Import aportació 2013 (Euros)
Calders	-	-
Callús	115.917	9.969,33
Castellnou de Bages	129.755	11.159,46
Fonollosa	99.607	8.566,61
Manresa	4.359.522	374.936,64
Navarces	322.840	27.765,55
Navàs	356.097	30.625,79
Pont de Vilomara i Rocafort	216.776	18.643,62
Rajadell	-	-
Sant Fruitós de Bages	776.221	66.758,17
Sant Joan de Vilatorrada	577.767	49.690,31
Sant Salvador de Guardiola	229.561	19.743,18
Santa Maria d'Oló	-	-
Santpedor	525.414	45.187,74
TOTAL	7.709.477	663.046,41

L'Ajuntament de Manresa considera adequada la petició de la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament i considera adient aprovar l'aportació sol·licitada sobre la base de la competència atribuïda al municipi per l'article 25.2.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 66.3.l) de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, competència gestionada per la Mancomunitat d'acord amb els seus estatuts i d'acord amb la previsió estatutària de finançament del pressupost de la Mancomunitat amb recursos procedents del municipis.

Per tot això, es proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següent

ACORD

Primer. Aprovar l'aportació a la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament de la quantitat de 374.936,64 Euros, **amb destí a la cobertura del dèficit d'explotació dels sistemes de sanejament** que gestiona la Mancomunitat, xifrat provisionalment en 663.046,41.-€, a l'espera de les xifres definitives un cop es conegui l'atribució definitiva de l'ACA per al 2013 i els costos definitius d'explotació, distribuït d'acord amb el volum d'aigua consumit per cada municipi.

Segon. Condicionar l'aportació al fet que si els contenciosos administratius que estan en tràmit es fallessin favorablement als interessos de la Mancomunitat, aquesta retornarà a l'Ajuntament de Manresa l'aportació efectuada en execució de l'acord primer, cosa que es farà sempre en proporció a les quantitats efectivament satisfetes a la Mancomunitat per l'Agència Catalana de l'Aigua en execució de les sentències respectives.

Tercer. Comunicar aquest acord a la Mancomunitat per al seu coneixement i als efectes escaients, amb expressió dels mitjans d'impugnació dels quals disposa.

Quart. Habilitar l'alcalde, o persona en qui delegui, per a l'execució dels acords presos."

El senyor Josep M. Sala, regidor delegat d'Hisenda, informa que amb motiu de les retallades que l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA) ha anat fent en les aportacions a la Mancomunitat de Municipis del Bages per al Sanejament, no es va poder ajustar la realitat de la despesa i del servei amb els ingressos, la qual cosa va generar un dèficit per a l'any 2013 de 663.046,41€, dels quals, un cop repartit entre els membres de la Mancomunitat, a Manresa li corresponien 374.936,64€.

El dictamen que es presenta proposa l'aprovació d'aquesta aportació a la Mancomunitat, amb el benentès que si els contenciosos que la Mancomunitat té interposats amb l'ACA prosperessin, els diners serien retornats a l'Ajuntament de Manresa.

Demana el vot favorable al dictamen.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 4.1.3 a votació i el Ple l'aprova per 22 vots afirmatius (11 GMCiU, 4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 1 GMCUP) i 2 abstencions (2 GMPxC) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

L'alcalde informa que es farà el debat conjunt i la votació separada dels dictàmens 4.2.1 i 4.2.2, de la regidoria delegada de Governació.

4.2 Regidoria delegada de Governació

4.2.1 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la modificació puntual de l'organigrama funcional de l'Ajuntament de Manresa.

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat de Governació, de 5 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

"Atès l'acord del Ple de la Corporació Municipal de 18 d'abril de 2013, pel que s'aprovava l'organigrama funcional d'aquest Ajuntament.

Atès que aquest Organigrama és una eina dinàmica que vol fer més eficaç i eficient l'organització municipal per tal que això repercuteixi en una millora al servei del ciutadà.

Atès que per la necessitat d'efectuar canvis organitzatius, s'ha considerat necessari procedir a efectuar unes modificacions a l'organigrama funcional, per tal de millorar el funcionament de l'administració municipal.

Atès que la proposta de modificació queda explicitada en l'informe de gestió que s'adjunta a l'expedient.

Atès el que disposen l'article 4.1 a) de la Llei de Bases del Règim Local i els articles 8.1.a) i 49 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, determinants tots ells de la potestat i autonomia organitzativa de l'Ajuntament.

És pel que, el tinent d'alcalde, regidor-delegat de Governació proposa al Ple de la Corporació, l'adopció dels següents:

A C O R D S

Primer.- Modificar parcialment els apartats següents del vigent Organigrama Municipal, en la forma següent:

1.- Servei de Territori.- Bloc d'Arquitectura - Patrimoni i Rehabilitació:

On diu: Secció de Rehabilitació Urbana. Té encomanades les funcions d'inspecció, informes i control dels edificis de propietat privada. Totes les funcions relacionades amb la intervenció administrativa en l'activitat dels particulars i protecció de la legalitat i disciplina urbanística i d'activitats, expedients sancionadors, ruïnes, ordres d'execució i seguiment de les mateixes.

També és la responsable de desenvolupar i controlar el compliment de l'ordenança municipal sobre el deure de conservació de l'edificació.

Ha de dir: Secció d'Habitatge i Rehabilitació Urbana. Té encomanades les funcions d'impuls, tramitació i control jurídic dels expedients derivats de la política d'habitatge, especialment la gestió d'habitatges buits, sens perjudici de les funcions encomanades a serveis socials.

També, li correspon la tramitació i control jurídic dels expedients derivats de la inspecció tècnica dels edificis (ITES). Així mateix, les funcions relacionades amb la intervenció administrativa en l'activitat dels particulars derivades de les obres a executar en compliment dels ITES. Així mateix la tramitació i resolució dels recursos que se'n derivin.

També és la responsable de desenvolupar i controlar el compliment de l'ordenança municipal sobre el deure de conservació de l'edificació.

Exerceix la prefectura sobre el personal que en fa el tràmit.

2.- Servei de Territori.- Bloc d'Assessoria Jurídica:

On diu: Secció de Protecció de la legalitat. Té les funcions d'elaboració dels informes i tramitació de llicències ambientals, inspecció i control d'activitats, elaboració d'ordenances relatives a activitats, informes tècnics sobre els expedients de disciplina i sancionadors d'activitats sense llicència.

És la responsable de la inspecció i control d'obres d'edificació, informes tècnics sobre els expedients de disciplina i sancionadors d'activitats sense llicència, inspecció i control d'edificis que presenten estat de ruïna, informes i tramitació d'expedients de ruïna. També els tràmits derivats de la inspecció tècnica d'edificis.

També té la responsabilitat de vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques d'obres, activitats i rehabilitació urbana, així com de la unitat de barris, exercint la prefectura directa sobre el personal que en fa el tràmit.

Ha de dir: Secció de protecció de la legalitat. Té les funcions d'elaboració dels informes i tramitació de llicències ambientals, inspecció i control d'activitats, elaboració d'ordenances relatives a activitats, informes tècnics i jurídics sobre els expedients de disciplina i sancionadors d'activitats sense llicència.

És la responsable de la inspecció i control d'obres d'edificació, informes tècnics i jurídics sobre els expedients de disciplina i sancionadors d'activitats. Inspecció i control d'edificis que presenten estat de ruïna, informes i tramitació d'expedients de ruïna, i ordres d'execució no derivades dels informes tècnics d'edificis (ITES).

També té la responsabilitat de vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques d'obres i activitats, exercint la prefectura directa sobre el personal que en fa el tràmit.

Segon.- Facultar al regidor de Governació per adoptar les mesures oportunes per a portar a terme aquest acord en tots els seus punts.

Tercer.- Aprovar el nou text de l'organigrama Municipal, que s'adjunta a l'expedient, i que incorpora les modificacions descrites en el punt primer del present acord."



PROPOSTA QUE ES PRESENTA AL PLE DE 18 DE SETEMBRE DE 2014

INDEX

I. Principis bàsics.

II . Estructura general.

- Gerència
- Serveis

III. Estructura i contingut de la Gerència

- Gabinet d'Alcaldia
- Servei de Gerència, Planificació i Suport

IV. Descripció dels serveis

- Serveis de Règim Intern
 - Servei de Secretaria General
 - Servei d'Intervenció
 - Servei de Tresoreria
 - Oficina de Contractació, Compres i gestió patrimonial
 - Servei de Sistemes d'Informació
 - Servei d'Organització i RRHH
- Serveis Finalistes
 - Servei de Seguretat Ciutadana
 - Servei d'Emergències i protecció civil
 - Servei de serveis socials, sanitat i participació ciutadana
 - Servei d'Ensenyament, cultura i esports
 - Servei de serveis al Territori

V. Òrgans de Direcció i Coordinació

- Comissió de Seguiment i impuls de l'activitat municipal
- Comissió d'inversions i concessions
- Comissió per a la millora de l'organització i l'optimització de recursos
- Comissió tècnica per al seguiment i millora dels serveis

I. PRINCIPIS BÀSICS

La funció de l'Organigrama és aconseguir un correcte funcionament de l'Administració Municipal en la prestació dels serveis al ciutadà i en el desenvolupament dels diferents plans i programes d'actuació. Amb aquesta finalitat, estableix instruments de gestió, de direcció i coordinació.

L'Organigrama funcional defineix l'organització de l'Administració Municipal, les unitats departamentals en què s'estructura, les funcions i competències i els llocs de treball que les integren, així com les relacions horitzontals i verticals.

L'agrupació de funcions s'ha realitzat a partir del criteri de coherència, homogeneïtat i dimensió mínima suficient, amb l'objectiu de garantir la màxima eficàcia i eficiència en el funcionament.

L'Organigrama funcional té la seva pròpia lògica interna sense ser un reflex exacte de les competències delegades definides al Cartipàs municipal i és independent del mateix.

II. ESTRUCTURA GENERAL

L'Administració Municipal s'estructura en un àmbit de Gerència i un àmbit de Serveis.

1.- La Gerència.

La Gerència és l'àmbit superior de l'estructura administrativa, amb dependència directa de l'Alcalde i amb funcions de suport a l'Alcalde i l'Equip de Govern, així com de responsabilitat sobre l'execució per part dels serveis de les directrius que aquests puguin donar.

2.- Els Serveis

El Servei planifica, gestiona i avalua el conjunt de programes, projectes, serveis, i equipaments que conformen el conjunt d'un àmbit sectorial específic de la política municipal. La direcció correspon al/la Cap de Servei, que depèn jeràrquicament del/de la regidor/a de l'àmbit a que estigui escrit, i en coordinació amb el/la Gerent municipal..

Les funcions del/de la Cap de Servei són les següents:

Direcció i coordinació del Servei, sota la dependència jeràrquica del regidor/a delegat i en coordinació amb el/la Gerent.

Responsable d'executar les mesures implementades per la Gerència.

Planificar, gestionar i avaluar les polítiques sectorials del servei.

Planificar, organitzar i gestionar els recursos humans, infraestructurals i pressupostaris adscrits al Servei.

Assessorament, estudi i propostes de caràcter superior inherents al Servei.

Direcció i prefectura del personal adscrit al Servei.

Direcció i assignació d'objectius i plans de treball als comandaments de les unitats departamentals del Servei.

Elaboració de la proposta de pressupost anual

Els Serveis es poden agrupar en àmbits i subàmbits.

Cada Servei s'estructura en diferents unitats departamentals menors (Secció, Unitat i Subunitat), segons les definicions següents:

Secció.

Agrupar el conjunt d'activitats que es corresponen amb un àmbit sectorial d'actuació, sota la direcció d'un/a Cap de Secció, amb dependència jeràrquica directe del/de la Cap de Servei.

Les funcions del/de la Cap de Secció són les següents:

Planificació, gestió i avaluació dels programes, equipaments i serveis adscrits a la secció, sota la dependència jeràrquica del/de la Cap de Servei.

Direcció immediata, organització i assignació de tasques, i avaluació del personal adscrit a la Secció.

Responsabilitat directa de l'actuació de tot el personal adscrit a la secció, així com dels resultats assolits per la mateixa.

Gestió dels recursos materials, infraestructurals i econòmics que té assignats.

Elaboració d'estadístiques i sistemes d'indicadors de gestió de la Secció.

Elaboració de dictàmens, informes tècnics i propostes de resolució sobre matèries competència de la Secció.

Unitat.

Primer nivell departamental bàsic de l'Administració Municipal. Agrupa el conjunt homogeni d'activitats dins d'una Secció o Servei, sota la direcció d'un/a Cap d'Unitat, amb dependència jeràrquica del/de la Cap de Secció o Servei.

Les funcions del/de la Cap d'Unitat són les següents:

Planificació, gestió i avaluació dels programes, equipaments i serveis adscrits a la Unitat, sota la dependència jeràrquica del/la Cap de Secció.

Direcció immediata, organització i assignació de tasques, i avaluació del personal adscrit a la Unitat.

Gestió dels recursos materials, infraestructurals i econòmics que té assignats.

Elaboració d'estadístiques i sistemes d'indicadors de gestió de la Secció.

Elaboració de dictàmens, informes tècnics i propostes de resolució sobre matèries competència de la Unitat.

Subunitat.

Agrupa diverses tasques i activitats de similar o idèntica naturalesa, de dimensió insuficient per a constituir una Unitat.

Les persones adscrites a la Subunitat desenvoluparan tasques de nivell similar, si bé una d'elles realitzarà funcions complementàries bàsiques d'assignació i coordinació de tasques de l'equip.

El/la cap de subunitat és doncs el primer responsable de l'assignació, instrucció i supervisió de tasques entre el personal adscrit a la Subunitat, d'acord amb les directrius i sota la dependència jeràrquica del/de la Cap d'Unitat o, en el seu cas, de Secció.

ESTRUCTURA I CONTINGUT DE LA GERÈNCIA

LA GERÈNCIA

Funcions i competències

La Gerència es configura com l'àmbit superior de l'estructura administrativa, amb prefectura sobre tots els serveis municipals sota la dependència jeràrquica de l'Alcalde. Té com a missió la de dirigir l'organització tècnico-administrativa de tot l'Ajuntament, i les seves funcions són les que va acordar e Ple de la Corporació de 21 de juliol de 2011, i qualsevol altra que li sigui encomanada directament per l'Alcalde, o qualsevol òrgan col·legiat municipals.

Les funcions concretes són:

Relacions amb els òrgans de govern

- Donar suport i assessorament a l'Alcalde
- Estar informat de totes les propostes que les Àrees elevin als òrgans de govern amb la finalitat d'aconseguir una bona coordinació tècnica.
- Participar com a suport tècnic d'Alcaldia en la programació i confecció dels ordres del dia de la Junta de Govern Local, de les comissions informatives i del Ple, a ésser tramès a Secretaria General.
- Assistir a la Junta de Govern Local tant en reunions deliberants com en sessions resolutòries amb veu però sense vot, quan sigui requerida la seva assistència per l'Alcaldia, en els termes previstos a l'article 133.3) del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret/1986, de 28 de novembre.

Direcció de l'organització i execució

- Dirigir l'organització tècnico-administrativa de l'Ajuntament i coordinar les diferents Àrees municipals amb la finalitat d'harmonitzar i agilitar les tasques d'administració, sens perjudici dels àmbits competencials indisponibles les derivats de les funcions legals reservades als/les funcionari/es d'habilitació estatal.
- Impulsar i coordinar els acords presos pels òrgans de govern de l'Ajuntament, per via de suport a l'Alcaldia-Presidència que té atribuïda la corresponent competència legal.
- Dirigir i proposar la constitució de comitès tècnics permanents per coordinar actuacions i procurar el funcionament d'un equip directiu.
- Fixar dins del marc legal aplicable les polítiques i estratègies a seguir respecte als incentius i reconeixements, la formació contínua i el desenvolupament dels recursos humans, la comunicació amb els/les treballadors/es, les relacions laborals, la selecció i contractació del personal, la direcció de persones i els/les col·laboradors/es.
- Exercir la direcció dels llocs de treball de caràcter directiu al front de les diferents àrees o àmbits de gestió municipal referits als diversos sectors materials d'activitat en relació a les competències atribuïdes als municipis per la legislació de règim local.
- Proposar l'organització i distribució dels recursos humans, tecnològics i financers per complir amb els objectius fixats en els diferents instruments de planificació.
- Assistir a les reunions i sessions dels òrgans rectors de les empreses municipals per a les quals sigui requerit, o formar-ne part en els termes i amb l'abast previstos als respectius estatuts.

Relacions externes

- Promoure i coordinar les relacions institucionals a escala tècnica.
- Exercir les funcions de representació i negociació que se li deleguin.

Planificació i avaluació

- Impulsar, participar i coordinar la confecció dels diferents plans i/o programes d'actuació anuals o plurianuals.
- Fer el seguiment i coordinar els diferents estudis estratègics en curs.
- Proposar les directrius i àrees de prioritat per a la confecció del pressupost municipal i del pla de gestió anual.
- Informar l'equip de govern de les incidències sorgides en les diferents actuacions, dels resultats obtinguts pels departaments i grups de treball respecte dels objectius fixats i del nivell de qualitat aconseguit en la prestació dels serveis.

Innovació i millora de la gestió

- Impulsar i promoure els valors i actituds per aconseguir una cultura de servei.

- Integrar la gestió de la qualitat total en tots els processos de planificació i execució de l'organització.
- Millorar i revisar periòdicament els sistemes de comunicació ascendents i descendents necessaris per garantir una comunicació interna àgil i eficaç.

GABINET D'ALCALDIA

Funcions i competències

Aquest gabinet depèn jeràrquicament de l'alcalde i es desplega a través de la figura del Cap de Gabinet d'Alcaldia en coordinació amb el/la Secretaria de l'Alcalde i el/la Gerent Municipal.

Les seves funcions principals són garantir el funcionament i la coordinació del Gabinet, tant a nivell intern com amb la seva relació amb la ciutadania i el conjunt de la ciutat.

Principals competències són les de coordinar el treball tècnic i les activitats del Gabinet de d'Alcaldia, del Servei de Premsa i Comunicació, de la Secretaria de l'Alcalde i de la Unitat Administrativa d'alcaldia; la coordinació dels diferents òrgans de govern; assistència directa a l'alcalde, així com la coordinació, gestió i avaluació dels recursos humans adscrits a aquest gabinet i la gestió pressupostària de les partides assignades a alcaldia.

Per a portar a terme aquestes funcions i competències, el Gabinet d'Alcaldia s'estructura de la forma següent:

1. Gabinet de l'Alcaldia
2. Servei de Premsa i Comunicació

GABINET DE L'ALCALDIA

Té com a missió donar assistència immediata a l'alcalde, acompanyar-lo en els actes i esdeveniments que ho requereixi, participar en els mecanismes municipals de coordinació que ho requereixin i vetllar pels aspectes de comunicació i protocol·laris propis de la dinàmica dels càrrecs electes, així com en general dels esdeveniments institucionals del consistori.

Per a portar a terme aquestes funcions, s'estructura en les unitats següents:

SECRETARIA DE L'ALCALDE

Les seves funcions són les d'assistir a l'alcalde tant en la gestió de la seva agenda, com en el desenvolupament de les seves activitats i obligacions.(visites, assistència als actes de Manresa i de fora de la ciutat...).

També té les funcions de coordinar les relacions internes de l'Alcalde amb els regidors i diferents serveis; efectuar l'atenció telefònica, així com el control i la gestió derivada de les actuacions i obligacions abans esmentades, i altres.

UNITAT ADMINISTRATIVA DE L'ALCALDIA

La seva missió és la de donar suport administratiu al gabinet.

Les funcions concretes són les de fer la gestió de compres i seguiment de l'execució del pressupost, així com l'atenció presencial i telefònica als ciutadans que s'adrecen a alcaldia i la gestió del correu intern i extern.

UNITAT DE PROTOCOL

Té encomanades les funcions d'organitzar els actes institucionals organitzats pel propi ajuntament, cuidant i vetllant per l'acompliment dels elements de protocol propis de cada esdeveniment en els que es requereix presència institucional.

També ha de definir el desenvolupament dels actes i esdeveniments promoguts per altres institucions en els que es requereix la participació de l'alcalde, regidors i òrgans de govern. Proposar, organitzar i validar els esquemes protocol·laris que definiran la presència institucional en aquests actes i esdeveniments externs a l'ajuntament.

També ha de tenir cura de tota la documentació dels diferents actes, tant de la que sigui de la fase de preparació com la de la fase posterior d'execució.

SERVEI DE PREMSA I COMUNICACIÓ

Sota la direcció del Cap de Comunicació, la seva funció és la de gestionar la informació que genera l'ajuntament en la seva activitat diària ja sigui a través de la seva relació amb els mitjans de comunicació, com a través de l'elaboració de campanyes de promoció i publicitat.

Una de les seves funcions bàsiques consisteix a ser l'interlocutor amb els mitjans de comunicació planificant, elaborant, coordinant i fent el seguiment dels comunicats i les rodes de premsa.

Altres funcions que també té encomanades, són:

Comunicació externa de l'Ajuntament.

Coordinació, gestió i producció dels mitjans de comunicació municipals i de tot el material imprès originat per l'Ajuntament.

Coordinació i gestió de les webs municipals.

Gestió i manteniment de la presència institucional a les xarxes socials.

Organització de campanyes de comunicació.

Gestió centralitzada de la contractació de la publicitat.

Distribució d'avisos i convocatòries a veïns afectats per obres o actuacions concretes.

Gestió dels arxius d'imatges.

Coordinar la comunicació en situacions d'emergència

Coordinació amb Protocol en aquells actes rellevants en que es consideri necessari

Per a portar a terme aquestes funcions, es divideix en les unitats i subunitats següents:

UNITAT DE COMUNICACIÓ I SUPORT A LA PREMSA

La seva funció és la de donar suport al servei de premsa i comunicació en general.

També té encomanada la gestió i coordinació de les pàgines webs municipals, i a través del servei d'Edicions i de Producció pròpia ha de canalitzar i coordinar l'edició de les publicacions escrites de l'ajuntament que tenen per objectiu promocionar actuacions, activitats, serveis i/o projectes.

Així mateix vetlla pels elements de disseny gràfic, de format i contingut, garantint l'aplicació del llibre d'estil, i té encomanada la gestió de l'arxiu d'imatges.

Per a portar a terme aquestes funcions es compta amb el suport de la subunitat següent:

SUBUNITAT DE COMUNICACIÓ

Les seves funcions són les de donar suport a la comunicació externa de l'Ajuntament, així com a les rodes de premsa, la producció dels mitjans de comunicació periòdics municipals, i la relació amb els mitjans de comunicació.

També haurà de coordinar la distribució d'avisos i convocatòries als veïns afectats per alguna obra o projecte.

SERVEI DE GERÈNCIA, PLANIFICACIÓ I SUPORT A L'ALCALDIA

Funcions i competències

El servei de gerència es configura com un servei de suport al Gerent Municipal, i a l'Alcalde, en temes generals de ciutat.

Té com a funció rellevant impulsar i coordinar projectes de ciutat, definir i proposar nous programes municipals i avaluar-ne els resultats, fer un seguiment i coordinació de la participació de l'Ajuntament en organismes supramunicipals així com en consorcis i fundacions, i coordinar-ne el compliment dels objectius estratègics .

Participar en la elaboració del programa d'inversions municipal, i vetllar pel seu compliment. Realitzar estudis econòmics i de viabilitat de nous projectes municipals i fer un seguiment dels existents així com de les concessions administratives.

Donar suport a la Regidoria de Comarca.

Gestió d'un sistema d'indicadors que serveixin d'observatori de l'activitat econòmica i perspectives de futur de la ciutat .

Fer un seguiment de compliment de terminis i continguts dels procediments administratius en el marc del workflow, incorporar nous procediments necessaris per l'evolució de les polítiques locals i elaboració d'estadístiques en relació al mateix.

Direcció i impuls de l'atenció al ciutadà en relació a la tramitació administrativa d'expedients en general. Informar de programes i activitats concretes que porti a terme l'Ajuntament i atendre les demandes dels ciutadans (OAC), i facilitar l'activitat econòmica mitjançant l'atenció especial als ciutadans a l'OAE.

També ha de coordinar tant la realització d'actes extraordinaris organitzats per les entitats ciutadanes, quan aquestes efectuïn demandes de material, personal i/o econòmiques a l'Ajuntament.

Per a portar a terme totes les seves funcions, aquest servei s'estructura en la secció i unitats següents:

SECCIÓ D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ CIUTADANA

Li correspon la direcció i impuls de l'atenció al ciutadà de forma unificada, tant pel que fa a la vessant econòmica com a la vessant del tràmit administratiu comú en general, proposant les mesures organitzatives i mitjans necessaris per a una correcta atenció integral al ciutadà.

Per a portar a terme les funcions encomanades disposen de les unitats següents:

UNITAT D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

Les seves funcions són les d'atendre als ciutadans que es desplacin fins les dependències municipals de l'Oficina d'Atenció Ciutadana situades a la Plaça Major 1, en tot allò que faci referència a tràmits municipals, així com per a tasques informatives i de registre.

Ha de resoldre a l'instant els tràmits que així ho permetin, i/o realitzar els primers tràmits de qualsevol procediment municipal; servir de referent en tot allò que sigui una atenció global i integrada dels tràmits municipals, i coordinar-se amb la resta de serveis municipals per a poder-ho portar a terme de forma coherent i continuada amb la gestió que es fa al darrera.

També ha d'atendre tots els tràmits que tinguin entrada a l'Ajuntament via postal, telefònica i telemàtica i donar-los-hi el mateix tràmit que en l'atenció presencial.

UNITAT D'ATENCIÓ A L'ACTIVITAT ECONÒMICA

Les funcions que té assignada l'oficina son les d'atendre als ciutadans que es desplacin fins a les dependències municipals de l'Oficina d'Activitat Econòmica, en tot allò que faci referència als tràmits per a la concessió de llicències d'obres i d'activitats, així com l'elaboració d'indicadors d'activitat econòmica. També donaran suport a la tramitació d'expedients de mercats a la via pública i altres manifestacions de caire econòmic.

DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

SERVEI DE SECRETARIA GENERAL

Funcions i competències

Aquest àmbit inclou totes les funcions d'assessorament legal a la Corporació, funcions reservades de fe pública municipal i gestió de població

Per a portar a terme això, aquest àmbit s'estructura en dos serveis generals:

1. Servei de Secretaria General
2. Servei de Secretaria Tècnica

Aquests serveis s'organitzen d'acord amb la configuració estructural orgànica i funcional següent :

1.- Servei de Secretaria General

Funcions i competències

En aquest servei s'agrupen les funcions de fe pública administrativa, assessorament legal preceptiu i registre general de documents, tant de l'Ajuntament com dels organismes, societats instrumentals, i òrgans complementaris dependents i/o vinculats a l'entitat local.

També engloba la gestió de població, comeses electorals, i afers estadístics, pràctica de les notificacions municipals, gestió de l'arxiu administratiu i direcció de la defensa jurídica de l'Ajuntament.

Inclou també la gestió del Registre d'Unions estables no matrimonials de parella, l'aplicació del règim de protecció de dades de caràcter personal, elaboració de la documentació referent al cartipàs llevat del règim de dedicacions dels càrrecs electes, així com l'elaboració, seguiment i execució del manual d'estil de l'Ajuntament

Aquest servei s'organitza d'acord amb la configuració estructural orgànica i funcional següent :

UNITAT DE SECRETARIA

Les seves funcions són les d'assistència administrativa al Servei de Secretaria, registre de documents, convocatòria de sessions d'òrgans col·legiats; així com de les actes i dels llibres d'actes i de les Resolucions

També fa el seguiment de l'exposició pública d'edictes i anuncis de tota mena, el Registre d'interessos dels membres corporatius, el control de subscripció de publicacions i peticions de llibres, així com l'atenció i informació al Registre municipal d'unions estables de parella no matrimonials.

UNITAT D'ARXIU

Les seves funcions són les de classificació, ordenació i arxiu del fons documental de l'Ajuntament; servei de consulta de la documentació existent a l'arxiu; control del registre de transferències; coordinació i supervisió del procés de destrucció de paper, aplicació del sistema únic d'informació i gestió documental d'acord amb la Llei 10/2001, d'arxius i documents, així com el control de les col·leccions legislatives.

UNITAT DE NOTIFICACIONS I COMUNICACIONS POSTALS

Les seves funcions són les de notificació d'actes i acords, lliurament de documents de l'Ajuntament i d'altres administracions, i seguiment i control de la prestació del servei de missatgeria i correspondència a través de qualsevol de les modalitats legalment previstes per a la gestió dels serveis públics.

Per a la realització d'aquestes funcions es compon de la següent subunitat:

SUBUNITAT DE NOTIFICACIONS I COMUNICACIONS POSTALS

Té encomanades les funcions de coordinació, seguiment i control de totes les notificacions d'acords i d'altres documents que l'Ajuntament de Manresa ha de fer arribar al ciutadà.

UNITAT D'ESTADÍSTICA I GESTIÓ DE POBLACIÓ

Les seves funcions són les d'efectuar totes les gestions referides altes i baixes i gestió del padró municipal d'habitants, així com de la confecció i manteniment del cens electoral.

2.- Servei de Secretaria Tècnica

Funcions i competències

En aquest servei s'hi agrupen les funcions d'assessorament legal no preceptiu, assessorament jurídic i assistència permanent a l'Alcaldia, així com la col·laboració en l' exercici de les funcions d'assessorament que la legislació vigent atribueix a la secretaria de la Corporació, així com el control administratiu de les queixes del Síndic de Greuges de la Generalitat de Catalunya.

La coordinació de la defensa jurídica i la representació de la Corporació en els procediments judicials, així com la redacció d'informes, estudis i propostes en matèria de creació de personificacions instrumentals Locals, i la substitució automàtica del Secretari General en casos d'absència.

La secretaria de la Junta Local de seguretat, i assessorament jurídic general al Gabinet d'Alcaldia i a la Gerència.

Aquests servei s'organitza d'acord amb la configuració estructural orgànica i funcional següent :

UNITAT DE COORDINACIÓ JURÍDICA

Les seves funcions són les d'exercir l'assistència tècnica i administrativa al Servei de Secretaria tècnica, el seguiment de tots els procediments judicials en que és part l'Ajuntament i contractació de pèrits per a la defensa municipal, així com la suplència dels lletrats municipals en actuacions judicials.

També porta a terme l'elaboració de tota mena de documentació judicial, control de terminis, relació amb procuradors i lletrats aliens i tramitació administrativa i coordinació de les respostes a les queixes formulades al Síndic de Greuges de la Generalitat.

UNITAT D'ASSESSORIA JURÍDICA I SUPORT JURÍDIC

Les seves funcions són les de donar suport tècnic i administratiu al Cap de servei en tasques d'assessorament legal no preceptiu i assessorament jurídic general al Gabinet d'Alcaldia i Gerència.

Gestió del tràmit relatiu a l'aprovació, vigència i entrada en vigor de les ordenances i els reglaments municipals.

SERVEI D'INTERVENCIÓ GENERAL

Funcions i competències

En aquest Servei s'agrupen els serveis organitzats per al compliment de les funcions pròpies de la comptabilitat financera i de la comptabilitat analítica, seguiment pressupostari, preparació de la rendició de comptes previstos a les corresponents normes legals, preparació d'informació econòmico-comptable per a la presa de decisions i millora de la gestió, la inspecció de la comptabilitat dels Organismes Autònoms i Societats Mercantils dependents de l'Ajuntament, la fiscalització de la gestió econòmico-financera i pressupostària amb l'abast i contingut previst a les normes legals i les que dintre de la seva competència acordi la Corporació.

Per a l'acompliment d'aquestes funcions, el servei s'estructura en les seccions, unitats i subunitats següents:

SECCIÓ DE FISCALITZACIÓ I CONTROL

Li corresponen les funcions d'assessorament, de direcció immediata i organització de les tasques pròpies de Fiscalització i control, sota la dependència jeràrquica de la Intervenció General.

UNITAT DE FISCALITZACIÓ I CONTROL

Li corresponen les funcions de realitzar, conforme els procediments, extensió o efectes previstos en les normes legals i en les dictades per la Corporació dintre de les seves competències, les funcions de control intern en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, respecte de la gestió econòmica i pressupostària de l'Ajuntament.

La funció interventora o acte fiscalitzador comprendrà fiscalitzar tots els actes que comportin el reconeixement i la liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n derivin i la recaptació, inversió i aplicació en general dels cabdals públics. El control financer tindrà per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte econòmic financer dels serveis de la Corporació i de les Societats mercantils que en depenen.

SUBUNITAT DE FISCALITZACIÓ

Li corresponen les funcions de control fiscalitzador que li siguin encomanades per la Intervenció Municipal, així com de suport a la unitat de fiscalització en tot allò per al que siguin requerits.

SECCIÓ DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Li corresponen les funcions d'assessorament, de direcció immediata i organització de les tasques pròpies de comptabilitat i Gestió pressupostària, sota la dependència jeràrquica de la Intervenció General.

Per a portar a terme aquestes funcions, consta de la unitat següent:

UNITAT DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA

Les seves funcions són les de desenvolupar la comptabilitat financera mitjançant la presa de coneixement dels drets i deures reconeguts i liquidats, dels ingressos, despeses i pagaments, de devolucions i reintegraments, d'operacions pressupostàries i extrapressupostàries, en les seves vessants pressupostària i patrimonial.

Dirigeix i coordina les operacions amb repercussió comptable d'altres dependències, serveis o unitats. Prepara els comptes a rendir legalment previstos i la informació prevista pròpia de la Comptabilitat al seu càrrec i censura els comptes a rendir per altres serveis.

Porta la comptabilitat analítica en coordinació amb la comptabilitat financera, en especial pel coneixement dels costos dels programes que desenvolupa l'Ajuntament i dels centres de cost corresponents, costos unitaris i altra informació adient al coneixement i millora de la gestió.

El seguiment pressupostari emetent la informació corresponent pels responsables administratius i polítics dels serveis que sigui adient, especialment de manera periòdica i uniforme.

SERVEI DE TRESORERIA GENERAL I GESTIÓ TRIBUTÀRIA

Funcions i competències

En aquest servei s'agrupen els serveis organitzats per al compliment de les funcions pròpies que li corresponen a la Tresoreria General segons la normativa vigent. Aquestes funcions inclouen: la realització de cobraments i pagaments; relacions administratives amb les institucions de crèdit, públiques i privades; gestió i administració de dipòsits, fiances i avals; gestió, estudi, proposta i programació de l'endeutament; la prefectura dels serveis de recaptació tant en període voluntari com executiu; formació dels plans, programes i previsions de tresoreria i la preparació del pla de disposició de fons, tot atenent al seu grau de prelació; comptabilització de les operacions en què intervingui, preparació i rendició de comptes de gestió de la tresoreria. En matèria de gestió tributària li correspon l'elaboració de les ordenances fiscals, seguiment dels procediments de declaració, liquidació i autoliquidació tributaris; el manteniment i conservació de les bases de dades relacionades amb la matèria; la inspecció tributària i la proposta de resolució de recursos relacionats en matèria tributària.

Per a la gestió d'aquestes funcions, el Servei de Tresoreria s'estructura en les seccions i unitats següents:

SECCIÓ DE TRESORERIA

Li corresponen les funcions d'assessorament, de direcció immediata i organització de les tasques pròpies de tresoreria. Concretament, impulsant i dirigint les funcions que desenvolupa la unitat de Tresoreria.

També li correspon l'elaboració d'informes sobre revisió de preus i informes financers de concessions administratives.

UNITAT DE TRESORERIA

Li corresponen les funcions de Tresoreria, realització de cobraments i de pagaments; relacions administratives amb les institucions de crèdit, públiques i privades; gestió i administració de dipòsits, fiances i avals; gestió, estudi, proposta i programació de l'endeutament; formació dels plans, programes i previsions de tresoreria i la preparació del pla de disposició de fons, tot atenent al seu grau de prelació; les operacions de comptabilitat de la Tresoreria.

SECCIÓ DE RECAPTACIÓ

Li corresponen les funcions d'assessorament, de direcció immediata i organització de les tasques pròpies de la recaptació dels tributs i drets de la hisenda municipals. Concretament,

impulsant i dirigint la gestió recaptadora que desenvolupen la unitat de Recaptació Voluntària i la unitat de Recaptació Executiva.

UNITAT DE RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA

Li correspon la direcció i impuls dels procediments recaptadors de qualsevol tipus d'ingressos de dret públic en període voluntari, recepcionant els ingressos realitzats a l'Oficina d'Atenció Tributària o qualsevol altra dependència municipal i els procedents de les entitats col·laboradores. El control de la recaptació i comptabilització de les operacions en les quals intervé.

Gestió i manteniment de les domiciliacions bancàries i relació amb les entitats financeres, així com el control del cobrament dels fraccionaments i ajornaments atorgats, resolent els recursos i sol·licituds en matèries relacionades amb el procediment recaptador.

La tramitació d'ofici d'expedients de compensació de deutes i de devolució d'ingressos indeguts.

La preparació de les provisions de constrenyiment i la rendició de comptes de la seva gestió i la preparació de dades i estadístiques relatives a la gestió recaptadora municipal.

UNITAT DE RECAPTACIÓ EXECUTIVA

Li correspon la direcció, impuls i seguiment dels procediments recaptadors de qualsevol tipus d'ingressos de dret públic en període executiu, l'organització i seguiment de la recaptació municipal que gestionin les entitats financeres col·laboradores en referència als embargaments en comptes corrents, sous i salaris i altres ingressos procedents dels embargaments realitzats.

La sol·licitud de dades a ens públics i particulars i exercici de les facultats d'inspecció pròpies del procediment recaptador. La preparació d'expedients de fallits i de derivació del procediment en totes les seves fases. Impuls i control dels procediments de subhasta en tots les seves fases, fins a l'adjudicació directa dels béns.

SECCIÓ DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I INSPECCIÓ

En aquesta Secció s'agrupen els serveis organitzats per a l'aplicació del sistema tributari propi contingut en les respectives normes legals generals i Ordenances Fiscals de l'Ajuntament, amb l'elaboració, manteniment i conservació de la informació de base sobre el territori, immobles, activitats i altres susceptibles de constituir bases tributàries. Pràctica de les liquidacions tributàries i preparació dels padrons fiscals que siguin procedents, així com l'estudi i proposta de resolució dels recursos interposats i l'elaboració d'estudis en matèria d'ordenació i imposició d'exaccions.

Quan a inspecció, l'elaboració del Pla general d'inspecció i realitzar les actuacions inspectores en matèria tributària, incloent les sancions pertinents que puguin resultar del procediment inspector.

Per a la realització d'aquestes funcions la secció s'estructura en les següents:

UNITAT DE BANC DE DADES I CADASTRE

Les seves funcions són les de formació, comprovació, manteniment, conservació i actualització de les informacions de base que puguin constituir fets o bases imposables de tributs municipals, i en concret de l'IBI i altres tributs o preus públics de base immobiliària.

Formació, manteniment, conservació i actualització de dades relatives a les activitats econòmiques, i actuacions de comprovació i inspecció relacionades amb l'Impost sobre Activitats Econòmiques, així com d'altres tributs i preus públics que siguin conseqüència de l'esmentat impost.

Manteniment de la base de dades cadastral municipal; elaboració de propostes d'alta i modificació de dades cadastrals; elaboració de propostes de resolució de recursos contra dades cadastrals.

UNITAT DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA

Les seves funcions són les de preparació i tramitació dels expedients de liquidació de tributs i preus públics municipals; pràctica i notificació de liquidacions i confecció dels padrons fiscals. Tramitació i propostes de resolució de recursos i reclamacions contra els actes de liquidació de tributs; rectificació d'ofici d'errades materials o de fet i la preparació de liquidacions de baixa i de devolució d'ingressos indeguts.

Tramitació de declaracions tributàries i propostes de resolució de sol·licitud de beneficis fiscals. També té assignades les tasques de comprovació tributària a nivell de gestió; de confecció de requeriments relacionats amb el compliment de les obligacions tributàries; i la tramitació de propostes d'expedients sancionadors en matèries de la seva gestió.

UNITAT DE L'OFICINA D'ATENCIÓ TRIBUTÀRIA

Les seves funcions es basen en atendre als contribuents que es desplacin fins les dependències municipals situades a la Plaça Major, 5, en tot allò que faci referència a matèries de gestió tributària i recaptació, així com tasques informatives i de registre.

Resoldre a l'instant els tràmits que així ho permetin, o realitzar els primers tràmits de qualsevol procediment en matèria tributària; servir de referent en tot allò que sigui una atenció global i integrada en totes les matèries que afecten a gestió tributària i recaptació.

També ha de realitzar actuacions de gestió tributària i recaptació, el que implica realitzar liquidacions, autoliquidacions, declaracions, col·laborar en el manteniment de la base de dades de contribuents, fer cobraments, expedir rebuts, duplicats de pagament, realitzar devolucions i altra matèria relacionada.

OFICINA DE CONTRACTACIÓ, COMPRES, GESTIÓ PATRIMONIAL I INVERSIONS

Funcions i competències

Té com a missió la de realitzar les funcions corresponents a l'assessorament i fiscalització jurídica, de gestió administrativa i de contractació, així com la coordinació de la redacció de reglaments, ordenances i expedients de creació de serveis que es generin en els serveis

finalistes, així com el de gestionar de forma centralitzada totes les compres i adquisicions que es realitzin a l'Ajuntament.

També té encomanades les funcions de gestió de les subvencions, assessorament en els processos de creació de serveis públics, gestió del patrimoni, assistència lletrada, i coordinació jurídica.

Per a la realització de les seves funcions s'estructura en les unitats corresponents:

UNITAT DE CONTRACTACIÓ

Les seves funcions són la tramitació d'expedients de contractació i posteriors licitacions; redacció de plecs de clàusules generals i plecs tipus; coordinació i secretaria de les meses de contractació (procediments oberts, restringits i negociats, procediments negociats), assumint els actes accessoris i complementaris que siguin necessaris; manteniment de la plana web municipal en allò relatiu a licitacions i concursos

També són funcions la tramitació d'expedients de creació, modificació o supressió de serveis públics i elaboració i tramitació dels reglaments reguladors d'aquests serveis; encàrrec i encomanes de gestió a les societats municipals; suport tècnic i administratiu als expedients de contractació que hagin de realitzar els ens dependents i consorciats en els quals participa l'Ajuntament així com a les societats municipals.

Contractació de la totalitat d'assegurances que hagi de subscriure l'Ajuntament de Manresa en les diferents branques: danys materials, exposicions, accidents personals, vehicles i responsabilitat patrimonial i civil.

Seguiment juridicoadministratiu i econòmic dels contractes municipals: incidències, modificacions, revisions de preus, sancions, liquidacions, recepcions, etc. Definició i establiment d'indicadors (econòmics i de gestió) en relació amb els contractes executats i avaluació posterior, d'acord amb els criteris establerts per la Comissió de seguiment d'inversions i concessions.

UNITAT DE COMPRES

Les seves funcions són les de realitzar l'adquisició de forma centralitzada de totes les compres de béns i serveis necessaris per al bon funcionament de la prestació dels serveis municipals.

UNITAT DE GESTIÓ PATRIMONIAL

Té com a funcions les de comprovació, actualització i valoració de l'inventari general consolidat de béns, drets i obligacions de l'Ajuntament de Manresa, elaboració de propostes per al manteniment dels béns en funció, elaboració també de propostes que permetin la creació d'un Sistema de gestió patrimonial, així com l'arxiu i custòdia de les escriptures públiques que hagin estat atorgades per l'Ajuntament de Manresa.

També serà l'encarregada de la tinença i custòdia dels títols representatius del capital social, obligacions o títols anàlegs i dels resguards de dipòsits en els quals es representi o es materialitzi la titularitat de l'Ajuntament sobre societats municipals.

També resoldrà els procediments d'afectació, desafectació i mutació demanial, d'adscripció i desadscripció, cessió gratuïta, i aprofitament tant de béns de domini públic com patrimonials, així com les inscripcions registrals dels béns immobles municipals, llevat que l'adquisició del bé porti causa urbanística, l'exercici d'accions investigadores davant el Registre de la Propietat, i actuacions de protecció de la integritat física i jurídica i del valor patrimonial dels béns i drets. Així mateix farà la tramitació de les alienacions patrimonials.

També tindrà al seu càrrec la tramitació dels procediments de creació, modificació o dissolució d'empreses municipals, així com d'adquisició i alienació de títols representatius del capital social, obligacions i altres títols anàlegs. Modificacions estatutàries.

Exercici de les restants facultats derivades de l'administració, explotació, representació i control dels béns i drets que no estiguin atribuïdes a altres dependències o serveis municipals.

UNITAT D'INVERSIONS

Té les funcions de seguiment del programa d'inversions i les subvencions relacionades; té atribuïdes les funcions de secretaria de la Comissió d'Inversions i Concessions, i la preparació i seguiment dels quadres generals de programació i temporalització de l'execució dels projectes.

Sol·licitud, difusió, acceptació, seguiment i justificació de les diferents convocatòries d'ajuts per al finançament d'inversions (Estat, Generalitat, Diputació, Unió Europea)

SERVEI DE TECNOLOGIES I SISTEMES D'INFORMACIÓ

Funcions i competències.

Té encomanades les funcions de garantir el suport informàtic a l'organització municipal i dur a terme, junt amb la resta de serveis, actuacions orientades a millorar el servei al ciutadà i a agilitar les gestions internes.

Mes concretament, les funcions són les de vetllar per a la disponibilitat i correcte funcionament dels equips informàtics i les xarxes de comunicacions internes i entre edificis municipals; implantar les mesures necessàries per a garantir la màxima seguretat tecnològica; completar la incorporació de les noves tecnologies d'internet i mobilitat a les aplicacions municipals per a facilitar al ciutadà la informació i les gestions amb l'administració de forma no presencial.

També té la funció d'adaptar el programari per a aconseguir noves funcionalitats, una gestió més àgil i eficaç, i una atenció presencial al ciutadà més integrada, al mateix temps que ha de dotar a l'organització de sistemes de difusió i anàlisi de la informació a través d'intranet i sistemes d'indicadors.

Per aconseguir aquestes finalitats, el servei de Tecnologies i Sistemes d'Informació s'estructura en les unitats següents:

UNITAT DE COMUNICACIONS DE DADES I SEGURETAT.

La funció d'aquesta unitat és vetllar per al funcionament i disponibilitat de la infraestructura de comunicacions de dades, així com d'implantar mesures de seguretat d'accés al sistema informàtic.

També ha de fer la coordinació de la instal·lació i el manteniment de les infraestructures de telecomunicacions entre edificis municipals i vetllar per al seu correcte rendiment i disponibilitat, així com de la configuració de les infraestructures de comunicacions internes a través de cablejat estructurat o xarxes wi-fi.

També ha de definir i gestionar la tecnologia orientada a garantir la seguretat perimetral, així com també implantar mesures de protecció d'accés físic i lògic als equips i a les dades i monitoritzar i resoldre les incidències derivades de comunicacions de dades i seguretat perimetral.

UNITAT D'EQUIPS INFORMÀTICS

La funció d'aquesta unitat és la de vetllar per a una adient funcionalitat i disponibilitat dels ordinadors i equips informàtics de la organització municipal, fent la instal·lació i configuració dels ordinadors centrals servidors de dades i aplicacions, així com també dur a terme el control del rendiment.

També ha de configurar els sistemes gestors de bases de dades i establir mecanismes per a garantir-ne el correcte funcionament; coordinar les actuacions orientades a l'acondicionament d'espais destinats als centres de procés de dades; definir, implantar i revisar polítiques de salvaguarda i recuperació de dades, i definir i implantar estratègies orientades a garantir la disponibilitat dels equips i la continuïtat del sistema informàtic.

Una altra funció és la de configurar els sistemes destinats a internet, intranet i correu electrònic, per tal de garantir-ne la funcionalitat i disponibilitat; coordinar i dur a terme les tasques d'instal·lació i manteniment dels ordinadors personals i altres equips perifèrics, i definir les estructures de dades adients per a obtenir informació estadística i indicadors.

UNITAT DE SIG I INFORMACIÓ DE BASE

La missió d'aquesta unitat és integrar el procés de producció cartogràfica per tal de garantir l'existència d'una base única pel conjunt de l'administració municipal, programar les aplicacions informàtiques per al seu ús i produir els formats adients per a la seva difusió.

Ha d'articular els mecanismes tecnològics per a garantir l'actualització permanent de la informació geogràfica, establir sistemes d'intercanvi d'informació cartogràfica amb altres institucions, efectuar la coordinació del manteniment de la informació de cadastre, planejament, mobiliari urbà i altres, i desenvolupar el programari relacionat amb el SIG, adreces i dades bàsiques de les persones.

També té la funció d'elaborar resultats per a la anàlisi espacial d'informació territorial, social o econòmica, elaborar entorns de difusió d'informació geogràfica a la intranet, internet i equips mòbils, i fer l'atenció i suport als usuaris en l'ús de programari CAD, SIG, disseny i projectes

UNITAT DE PROGRAMARI DE GESTIÓ

La funció d'aquesta unitat és el desenvolupament i implantació de programari orientat a agilitzar i millorar la gestió interna i l'atenció presencial al ciutadà.

Ha d'escollir la tecnologia adient i definir els criteris metodològics per al desenvolupament d'aplicacions corporatives i la programació de components comuns; completar i millorar el sistema de gestió per processos i signatura electrònica. Implantar la tecnologia adient per a la

gestió, arxiu i recuperació de documents electrònics i dur a terme la renovació i els canvis tecnològics necessaris per a millorar i unificar la atenció presencial al ciutadà.

També ha de realitzar les modificacions tècniques en les aplicacions informàtiques per tal d'adaptar-les a nous requeriments funcionals i jurídics; establir mecanismes de difusió interna d'informació i indicadors de gestió i donar suport i formació als usuaris dels programes informàtics i resoldre les incidències que es puguin produir.

UNITAT D'APLICACIONS A INTERNET

La funció d'aquesta unitat és procurar la tecnologia necessària per a aconseguir que bona part de les gestions municipals es puguin realitzar a través de mitjans no presencials.

També ha d'implantar tecnologies web orientades a la difusió d'informació i a la cerca semàntica de continguts; dissenyar i dur a terme la implantació d'un entorn web que permeti realitzar la majoria de tràmits de forma no presencial, així com també la consulta sobre l'estat de resolució; dur a terme el desenvolupament de programari per a equips mòbils per tal d'agilitzar la gestió interna i la comunicació amb els ciutadans i desenvolupar les funcionalitats necessàries per a la interoperabilitat amb altres administracions.

També ha d'ampliar l'ús de comunicacions de gestió a través de SMS i correu electrònic, aplicar a l'entorn de les web municipals les normatives de seguretat i accessibilitat i donar suport i resoldre incidències de les aplicacions a internet.

SERVEI D'ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

Funcions i competències

Té encomanades les funcions de dotar a tota l'organització municipal dels mitjans necessaris per a executar les directrius emanades de la Gerència Municipal, així com de dirigir el redisseny dels procediments i crear els mecanismes adients per a aconseguir fer una administració àgil, dinàmica, eficaç, eficient i orientada al ciutadà.

Efectuar la proposta de descentralització dels recursos humans necessària per a la bona gestió dels treballadors municipals i la implicació de les prefectures en la mateixa, així com efectuar el corresponent assessorament jurídic per a portar a bon port aquesta descentralització.

La centralització de l'elaboració i execució de l'organigrama funcional municipal.

La confecció de la plantilla municipal, així com l'aprovació, manteniment i aplicació de la Relació de Llocs de Treball.

Les tasques inherents a la gestió, aprovació i execució del règim de dedicacions i indemnitzacions dels càrrecs electes, sota les directrius de l'Alcalde.

La implementació, control i seguiment de totes les mesures corresponents a la salut laboral dels treballadors de l'Ajuntament.

Així com qualsevol altra acció corresponent al personal municipal, sota la prefectura del Regidor de Governació i l'Alcalde.

Per a aconseguir aquestes finalitats, el servei d'organització i recursos humans es compon de les seccions i unitats següents:

SECCIÓ DE RECURSOS HUMANS

Aquesta secció té com a missió portar a terme la gestió integral de la política de recursos humans de l'Ajuntament de Manresa, donant atenció prioritària a l'eficiència en la gestió, adaptant els recursos humans a l'evolució de l'entorn social, i proposant les mesures adients per a compaginar aquesta missió amb l'aplicació de la normativa bàsica continguda en l'EBEP.

Aquesta tasca l'haurà de portar a terme mitjançant una flexibilització del reclutament i la selecció del personal, donant una importància creixent i fomentant la formació, intentant aconseguir el màxim desenvolupament de l'organització mitjançant la motivació, l'aprofitament de les habilitats i el perfeccionament dels coneixements dels treballadors municipals.

D'altra banda, també haurà de promoure la promoció interna i la planificació de carreres com a fórmula de millora de les expectatives de desenvolupament professional, al temps que efectuar una implantació de polítiques retributives amb capacitat d'atreure i mantenir professionals altament qualificats.

També haurà de procedir a la redacció i aplicació de tècniques d'avaluació de l'acompliment i la incentivació de la productivitat, fomentant, al mateix temps, la participació del personal per a millorar l'administració.

Tanmateix haurà de vetllar per l'acompliment de la normativa en salut laboral, i en tots els temes que en derivin.

Per a portar a terme aquestes actuacions, la secció es divideix en les següents unitats:

UNITAT DE RECURSOS HUMANS

Aquesta unitat tindrà com a missió la de subministrar a l'organització el personal necessari, tant des d'una perspectiva quantitativa com qualitativa. Haurà de treballar en la previsió de necessitats de recursos humans, lligat a la relació de llocs de treball, i efectuar totes les tasques de captació, reclutament, selecció, contractació, acollida i evolució dels recursos humans de l'organització.

També haurà de portar a terme qualsevol altra funció que no estigui inclosa en cap de les unitats i subunitats del servei.

Per a portar a terme aquestes actuacions, la unitat es divideix en les següents subunitats:

SUBUNITAT DE SELECCIÓ I PROVISIÓ DE PERSONAL

Aquesta subunitat té com a missió la selecció i provisió de tot el personal de l'ajuntament, inclòs el que es contracti en l'àmbit de plans d'ocupació o altres, finançats per Institucions alienes a l'ajuntament de Manresa.

Les tasques que haurà de portar a terme aquesta subunitat, són les d'elaborar els processos de selecció del personal. Les contractacions laborals i nomenaments de funcionaris. Elaboració de la plantilla i relació de llocs de treball, elaboració de plans sectorials de recursos

humans i elaboració de criteris de planificació per a la determinació de la plantilla del personal municipal.

També haurà de fer el control de les situacions administratives del personal, així com fer el seguiment de les condicions de treball de tot el personal.

SUBUNITAT DE RÈGIM ECONÒMIC

Aquesta subunitat té com a missió la gestió, preparació tècnica o proposta d'acords relatius a assumptes concernents al règim econòmic dels llocs de treball del personal de l'Ajuntament.

En especial, ha de procedir a l'aplicació de les disposicions legals que derivin de l'aplicació de la valoració dels llocs de treball, plantilla, catàleg, etc, i qualsevol altra que tingui relació amb aquesta matèria.

Les tasques que haurà de portar a terme aquesta subunitat, són les de gestió de tota classe de nòmines i aplicació dels acords i normes legals sobre les retribucions del personal. Gestió de retribucions i indemnitzacions dels càrrecs electes municipals.

Té assignat també l'aplicació del règim econòmic dels càrrecs electes i personal eventual de confiança.

També haurà d'efectuar les liquidacions de seguretat social, retencions per IRPF, i, en general, tota la política retributiva i gestió pressupostària del capítol destinat a despeses de personal.

UNITAT DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Tindrà com a missió la de vetllar per garantir la salut laboral del personal municipal, la de seguiment de l'aplicació de les condicions pactades en els acords laborals signats amb la Corporació, en qüestions de salut laboral, així com impulsar i dirigir la comissió de salut laboral i qualsevol altra que la legislació li atorgui.

Serà responsable del control de l'estat de salut del personal municipal i haurà de coordinar les actuacions del servei de vigilància de la salut concertat, proposant les actuacions pertinents per comprovar els efectes dels riscos laborals sobre la salut dels treballadors i les treballadores i l'efectivitat de les mesures correctores aplicables.

També serà la responsable de vetllar per l'aplicació de la legislació vigent i dels acords presos en matèria de prevenció de riscos laborals i dissenyar, implantar i coordinar el sistema de gestió de la prevenció.

UNITAT DE FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT

Tindrà com a missió la de potenciar la formació i el desenvolupament del personal, l'anàlisi i valoració dels llocs de treball, impulsant al mateix temps el pla de carrera professional, i l'establiment d'uns principis informadors de l'evolució dels llocs de treball a l'administració.

Per a portar a terme aquestes actuacions la unitat se subdivideix en les següents subunitats:

SUBUNITAT DE FORMACIÓ

Aquesta subunitat té com a missió la de proposta, redacció, organització i execució dels plans formatius de l'organització, així com la coordinació d'altres accions formatives, destinades a la formació i promoció del personal municipal.

Les tasques que haurà de portar a terme aquesta subunitat, són les d'elaborar i executar les propostes de Plans Interns de Formació laboral, i autoritzar l'assistència a cursos, seminaris, etc. de formació del personal, no organitzats internament per l'Ajuntament de Manresa.

SUBUNITAT DE DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

Aquesta subunitat té com a missió la d'impulsar les actuacions necessàries tendents al desenvolupament professional del personal, execució dels plans de carrera personal i avaluacions del desenvolupament del personal.

Les tasques que haurà de portar a terme aquesta subunitat, són les d'executar les convocatòries de Pla de Carrera, coordinar les avaluacions del desenvolupament del personal, efectuar l'anàlisi i valoració dels llocs de treball, i tenir cura de les actualitzacions de les relacions de llocs de treball de l'ajuntament. Qualsevol altra que li sigui encomanada pel cap de secció o de servei en relació al desenvolupament professional del personal.

SECCIÓ D'ORGANITZACIÓ

Aquesta secció té com a missió la de dotar d'una infraestructura interna a l'organització, procedint a estudiar tots els temes de clima laboral així com l'elaboració d'indicadors de Recursos Humans, que permetin la implantació de millores del funcionament intern dels serveis municipals, així com fer propostes per a millorar l'atenció al ciutadà

Les funcions concretes a desenvolupar seran les de millorar l'eficàcia en el desenvolupament de la funció pública, l'eliminació de duplicitats en la gestió municipal, l'impuls de l'ús de les noves tecnologies, tant a nivell intern com en les relacions de l'Administració amb el ciutadà, i la simplificació dels procediments administratius.

També haurà d'impulsar la creació d'indicadors de qualitat de la gestió interna, polítiques d'implantació de sistemes de qualitat en la gestió municipal, així com les actuacions necessàries tendents a l'avaluació del resultat de l'actuació municipal.

Per a portar a terme aquestes actuacions, la secció es divideix en les següents unitats i subunitats:

UNITAT D'ORGANITZACIÓ

Sota la dependència directa del/la Cap de Secció i del/la Cap de Servei, la missió d'aquesta unitat serà la de portar a terme totes les tasques referides a l'estructura organitzativa de l'Ajuntament, així com la d'adoptar les disposicions necessàries per a implementar a l'organització municipal totes les mesures aprovades per la Comissió per a la millora de l'organització i l'optimització de recursos.

Les funcions concretes que ha de portar a terme són l'anàlisi del clima laboral, propostes de millora i de canvis necessaris per a la millora del rendiment laboral, elaboració de les bases de dades de recursos humans, elaboració del sistema d'indicadors, sistematitzar la informació i la

comunicació entre els diferents serveis municipals i potenciar la intranet municipal com a eina de comunicació i coordinació interdepartamental.

Per a portar a terme l'optimització dels recursos, caldrà efectuar estudis organitzatius, estudis de càrregues de treball, propostes de simplificació de procediments i de modernització de l'administració, i de qualsevol altre tipus que permeti treballar amb criteris de màxima eficàcia i eficiència.

També serà l'encarregada de realitzar enquestes i altres actuacions per a determinar el grau de satisfacció del ciutadà en relació als diferents serveis, efectuar estudis de fórmules de gestió alternatives dels diferents serveis per a millorar-ne l'eficàcia i/o eficiència, així com proposar l'elaboració de carta de serveis als ciutadans.

SERVEI DE SEGURETAT CIUTADANA

Funcions i competències

Aquest servei agrupa les actuacions que donen resposta a les funcions pròpies derivades de la legislació sobre seguretat ciutadana.

L'estructura d'aquest servei inclou el cos de la Policia Local i la Secció jurídic-administrativa que li dóna suport en temes legals i administratius.

Per a la realització d'aquestes tasques, el servei s'estructura de la forma següent:

SECCIÓ JURIDICO-ADMINISTRATIVA

Li corresponen les funcions de suport administratiu a l'activitat de la Policia Local i gestió i instrucció dels procediments administratius derivats de la tasca policial i de seguretat ciutadana.

S'ocupa de la tramitació jurídic-administrativa del règim sancionador de trànsit i del derivat de les ordenances municipals excepte els reguladors que afectin a l'àrea de serveis al territori o els de règim tributari.

Es concedeixen les llicències de taxis, d'armes, es porta a terme la gestió d'objectes perduts i la tramitació de permisos i autoritzacions relacionats amb l'ocupació de la via pública incloses les terrasses. Excepte els mercats i fires habituals i periòdics o aquells que es puguin predeterminar amb el servei municipal corresponent.

Efectua les tasques de Secretaria Tècnica de la Ponència de Mobilitat, les reclamacions per danys efectuats a la via pública, la gestió dels vehicles abandonats a la via pública i es porta a terme l'assistència i defensa a l'àmbit judicial de qualsevol dels membres de policia local inclosos en procediments judicials derivats de les seves funcions.

També efectuarà tasques de suport i assessorament jurídic al Servei d'Emergències i protecció civil en l'àmbit de les competències que tenen assignades.

SERVEI DE POLICIA LOCAL

El cos de Policia Local, sota la prefectura directa del Cap de Servei de Seguretat ciutadana, Cap de la Policia Local, està estructurat en la forma que determina la llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies de Catalunya.

El funcionament de la policia local ve determinat per un grau elevat d'imperatiu legal, donat l'ampli marc legal en que es defineixen les funcions i la dependència com agent de l'autoritat d'òrgans diferents als municipals, com són la judicial i la seguretat ciutadana.

Funcions i competències

El servei de policia local té la responsabilitat en les funcions i competències que li venen derivades directament de la normativa, tant estatal com autonòmica i local.

Per al desenvolupament de les seves funcions, aquest servei s'estructura en dos àmbits:

1.- Àmbit Territorial

2.- Àmbit Operatiu

Cadascun d'aquests àmbits està estructurat jeràrquicament en la forma en que es marca a la llei 16/1991, de 10 de juliol.

1.- ÀMBIT TERRITORIAL

L'àmbit territorial compren totes les actuacions que la policia local presta directament al territori.

Per a la prestació d'aquestes actuacions, aquest àmbit s'estructura en diferents unitats o grups de treball, que tenen com a finalitat comuna la de prestar servei directament a la via pública, però que tenen funcions concretes cadascuna d'elles.

Les funcions concretes que porten a terme les unitats o grups de treball de l'àmbit territorial són les següents:

- Protecció de les autoritats de la corporació local i vigilància i custòdia dels edificis, les instal·lacions i les dependències de la corporació.
- Funció de policia de trànsit urbà, que inclou l'ordenació, la senyalització, la direcció i la regulació del trànsit; la vigilància i la denúncia de les infraccions; i la instrucció d'atestats per accidents en el nucli urbà.
- Funció de policia administrativa derivada de les ordenances, disposicions i ordres singulars dictades pels òrgans de l'Ajuntament.
- Funció de policia judicial derivada dels següents delictes i situacions:
 - Contra la seguretat del trànsit urbà
 - Omissió del deure de socors
 - Conducció sota els efectes de l'alcohol o substàncies psicotròpiques
 - Atestats per accident de trànsit
 - Desobediència o atemptat contra l'autoritat municipal o els seus agents
 - Problemes de convivència entre veïns
 - Altres il·lícits penals
- Funció de policia comunitària o de proximitat en l'àmbit de la convivència veïnal i de la qualitat dels serveis públics locals.

- Participació en la funció de policia de seguretat ciutadana, d'acord amb el que estableix l'article 11,f) de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, i les indicacions que emanin de la Junta Local de Seguretat.
- Col·laboració en la protecció de les manifestacions i el manteniment de l'ordre en les grans concentracions humanes.
- Auxili i assistència als ciutadans
- Intervenció en la resolució amistosa de conflictes privats, si hi són requerits
- Vigilància dels espais públics
- Intervenció en situacions de risc o d'emergència en l'àmbit de la protecció civil.

2.- ÀMBIT OPERATIU

L'àmbit operatiu compren totes les actuacions que la policia local realitza per al recolzament, gestió i direcció de les unitats que treballen dins l'àmbit territorial.

Per a la prestació d'aquestes actuacions, aquest àmbit s'estructura en diferents unitats o grups de treball, que tenen com a finalitat comuna la de treballar per a intentar millorar la forma en que es presta el servei per part de les unitats de l'àmbit territorial, però que tenen funcions concretes cadascuna d'elles.

Les funcions concretes que porten a terme les unitats o grups de treball de l'àmbit operatiu són les següents:

- Atenció ciutadana tant de les queixes administratives com denúncies penals..
- Confecció i instrucció de denúncies penals
- Confecció de diligències i informes per accidents de trànsit
- Gestió de les demandes dels ciutadans a temps real
- Coordinació dels recursos humans i materials de cadascuna de les unitats de l'àmbit territorial.
- Planificació del servei i previsió dels actes que requereixen presència policial.
- Gestió de la sala, central telefònica i línies especials (092, línia Mossos...) així com atenció de les emissores (Policia Local, ADF, Protecció civil).

SERVEI D'EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

Funcions i competències

Aquest servei agrupa les actuacions que donen resposta a les funcions pròpies dels Ajuntaments en matèria de protecció civil, segons la llei 4/1977 de la Generalitat de Catalunya i la seva planificació al municipi.

Té les funcions de coordinar i gestionar les diferents reunions amb els operatius de la ciutat i altres serveis municipals en matèria d'emergències i planificació de protecció civil.

Redacció del Pla de Local de Seguretat i gestió de la seva aprovació i posada en funcionament.

Es coordina la planificació, manteniment i actualització de:

- Plans d'Actuació Municipals d'acord a la normativa vigent .
- Plans d'Emergència Municipal existents i s'impulsen de nous si noves activitats o situacions o requereixen.
- Plans d'Autoprotecció d'Àmbit Municipal d'acord Decret 82/2010 o la normativa vigent a l'efecte.
- Protocols de Seguretat en els actes municipals que així ho requereixin.

S'impulsa la redacció dels Plans d'Autoprotecció Privats d'acord al Decret 82/2010 o la normativa vigent a l'efecte i la seva posterior aprovació i homologació.

Es coordina la gestió de les emergències d'àmbit local; es planifica la celebració de la comissió de protecció civil i es gestiona el seu funcionament.

Es coordina i planifica la realització d'accions formatives (cursos, jornades, simulacres) per al personal municipal o a petició d'entitats externes.

Per a la realització d'aquestes tasques, es compon de la secció i unitat següent:

SECCIÓ JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Tindrà les funcions d'assessorament i suport legal en tots els temes de la seva competència.

En defecte de personal propi, les funcions seran exercides pel personal adscrit a la secció jurídic-administrativa de seguretat ciutadana.

UNITAT DE PROTECCIÓ CIVIL

La Unitat de Protecció civil desenvolupa les funcions ordinàries de riscos i emergències tant en l'àmbit del que determina la normativa vigent en matèria de protecció civil com en matèria de Plans d'Autoprotecció d'edificis i activitats públiques incloses en el decret 82/2010 de la Generalitat de Catalunya.

Aquesta unitat es responsabilitza d'elaborar:

- Plans d'Actuació Municipals d'acord a la normativa vigent .
- Plans d'Emergència Municipals
- Plans d'Autoprotecció d'Àmbit Municipal d'acord Decret 82/2010 o la normativa vigent a l'efecte.
- Protocols de Seguretat en els actes municipals que així ho requereixin

Tanmateix aquesta unitat és l'encarregada tant d'acreditar l'homologació dels Plans d'Autoprotecció d'Àmbit Municipal Local com de redactar l'informe que determina el decret 82/2010 per als Plans derivats d'activitats privades que han d'informar-se a la Comissió de Protecció Civil.

També té encarregada la gestió directa de les emergències d'àmbit local i comarcal, i també té la responsabilitat tècnica de la gestió dels centres de coordinació en activitats municipals amb Plans d'Emergència, així com de la realització dels simulacres derivats d'activitats municipals o altres locals que ho sol·licitin.

Té la responsabilitat de gestionar el magatzem de material del servei i de l'espai cedit a les ADF Pla de Bages, i un representant de la unitat forma part de la Ponència d'Activitats i Comissió de Desallotjaments.

En situació extraordinària, protecció civil mobilitza els recursos humans i materials necessaris per a la protecció de les persones, els béns i el medi ambient en cas de greu risc col·lectiu, catàstrofe o calamitat pública, així com la coordinació entre les distintes Administracions públiques i grups operatius cridades a intervenir, atenent la planificació prèvia i el grau de risc detectat.

SERVEI D'ENSENYAMENT, CULTURA I ESPORTS

Funcions i competències

El Servei d'Ensenyament, Cultura i Esports és el responsable de les polítiques sectorials d'Ensenyament, Cultura i Esports a través de la gestió de programes, equipaments i serveis municipals i de la promoció i concertació de projectes amb les diferents administracions competents, així com amb els agents socials de la ciutat.

Per a portar a terme aquestes competències, el servei s'estructura en les seccions, unitats i subunitats següents:

OFICINA DE SUPORT JURÍDIC

Té encomanada la funció de l'execució administrativa de les mesures adoptades per la gerència, i la coordinació i gestió jurídica i administrativa del servei, l'elaboració de dictàmens jurídics i elaboració i tramitació d'ordenances, reglaments i expedients de creació de serveis de les àrees, establiment d'estadístiques i indicadors de la seva gestió i valoració de projectes. També exerceix la defensa jurídica de l'Ajuntament en procediments administratius i judicials relacionats amb les àrees esmentades

SECCIÓ D'ENSENYAMENT

Aquesta Secció gestionarà els programes i serveis en l'àmbit educatiu, tant en les vessants de l'escolarització obligatòria, com de l'educació post-obligatòria i l'educació permanent en l'àmbit de l'educació reglada, així com d'altres actuacions que es poden donar en l'àmbit no formal però que hi mantenen estreta relació. La Secció tindrà com a funcions les relacions institucionals entre l'Ajuntament i les diferents institucions, entitats i serveis que conformen la comunitat educativa, tant a nivell de planificació com de programació i execució de la tasca educativa.

Ahora assumirà les funcions derivades de la política de descentralització i transferència de competències de la Generalitat als municipis en el seu àmbit d'actuació.

Per a portar a terme aquestes competències, s'estructura en les unitats següents:

UNITAT DE COMPETÈNCIES MUNICIPALS

Aquesta unitat té com a objectiu desenvolupar els programes municipals d'àmbit obligatori, amb estreta col·laboració amb l'administració educativa de la Generalitat de Catalunya. En aquest

sentit vetlla per assegurar l'escolarització total i efectiva de tots els nens i nenes del municipi en edat d'escolarització obligatòria, a través de l'Oficina Municipal d'Escolarització i dels protocols de prevenció de l'absentisme escolar. També li pertoca a la unitat fer el seguiment pel bon manteniment, la vigilància i la neteja dels centres públics d'educació infantil i primària i l'organització i control del personal municipal adscrit a aquests centres. D'altra banda, la unitat realitza el seguiment de la participació municipal als consells escolars de centre i dinamitzarà el Consell Escolar Municipal.

Així mateix la unitat assumeix les funcions derivades de la política de descentralització i transferència de competències de la Generalitat als municipis en el seu àmbit d'actuació.

UNITAT D'ESCOLES MUNICIPALS

Aquesta unitat té com a finalitat la planificació, gestió i seguiment dels centres educatius municipals (Conservatori de Música, Escola d'Art i llars d'infants) i del personal adscrit, ja siguin centres gestionats directament o per mitjà de concessió administrativa, amb el seguiment i control de les empreses adjudicatàries.

Així mateix la unitat assumeix les funcions derivades de la política de descentralització i transferència de competències de la Generalitat als municipis en el seu àmbit d'actuació.

UNITAT DE DINAMITZACIÓ PEDAGÒGICA

Aquesta unitat té com a responsabilitat donar suport als centres educatius, a les AMPA i a l'alumnat en general elaborant propostes i facilitant accions de caràcter formal o no formal amb l'objectiu d'aconseguir una ciutat més cívica, més cohesionada, més participativa, i, en definitiva, una ciutat més educada i, alhora, educadora.

Des d'aquesta unitat es treballa amb l'objectiu d'aconseguir accions conjuntes entre tots els agents educatius, ja sigui proposant, preparant o executant accions de dinamització pedagògica impulsades des de la mateixa secció d'Ensenyament, o supervisant altres programes interdepartamentals adreçats als centres educatius.

Així mateix la unitat assumeix les funcions derivades de la política de descentralització i transferència de competències de la Generalitat als municipis en el seu àmbit d'actuació.

SECCIO DE CULTURA

Aquesta Secció gestiona els programes, equipaments, recursos i serveis derivats de la política cultural municipal. La Secció gestiona i fa el seguiment del Pla de Cultura, dels programes i equipaments patrimonials, gestiona i promou els programes i equipaments de difusió i creació artística i cultura popular, així com els de l'àmbit de la formació cultural, la lectura pública i els equipaments culturals territorials i altres accions divulgatives del coneixement i el pensament. La Secció fomenta, alhora, l'associacionisme i la participació, gestiona el règim d'honors i distincions i promou la normalització de l'ús públic del català. També, participa en els òrgans de direcció i assegura la interlocució tècnica amb els organismes autònoms relacionats amb la regidoria de Cultura, singularment, la societat municipal Manresana d'Equipaments Escènics, SL, el Centre per a la Normalització Lingüística Montserrat, i la Fundació per a la Fira d'Espectacles d'Arrel Tradicional, Mediterrània.

La secció, en el desplegament de les seves competències, s'estructura en les unitats següents:

UNITAT DE PATRIMONI CULTURAL

Aquesta unitat realitza, directament o mitjançant encomanes a societats municipals, la gestió dels equipaments patrimonials municipals, es fa càrrec dels programes de protecció, recerca, documentació i divulgació del patrimoni, commemoracions de personatges i fets històrics, recuperació de la memòria històrica, així com del Règim d'Honors i Distincions, que també inclou el nomenclàtor de carrers i espais públics.

Així mateix assumeix la responsabilitat de la gestió integral de l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi, i la interlocució tècnica amb l'Oficina de Turisme, l'Arxiu Comarcal, i els serveis tècnics de l'Àrea de Territori i Paisatge per a temes patrimonials.

UNITAT DE FESTES I CULTURA POPULAR

La Unitat te encomanades les funcions de la gestió, seguiment de la programació i coordinació de la logística de les fires culturals, actes del calendari festiu de la ciutat, i tot tipus de festivals i espectacles vinculats a la cultura popular i la seva xarxa associativa.

UNITAT DE SERVEIS CULTURALS DE PROXIMITAT

La Unitat te encomanades les funcions de gestió dels equipaments i programes de lectura pública (Biblioteques i Punts de lectura) en coordinació amb la Gerència de Biblioteques de la Diputació de Barcelona i els equipaments culturals territorials (centres cívics i casals de barri), ja sigui de forma directa o per mitjà de concessions administratives, així com els programes que es vinculen a cada equipament:

També promou i gestiona programes de divulgació del coneixement i el pensament, la formació permanent adreçada a la població en general, programes de suport i foment de la pràctica artística amateur o en vies de professionalització i programes per facilitar la difusió i apropiació social del patrimoni històric, la difusió i creació literària, i convocatòria de premis literaris.

Aquesta unitat també assumeix la interlocució tècnica amb els consorcis i entitats dedicades a la normalització de l'ús del català i la difusió de la cultura catalana.

UNITAT DE CULTURA ARTÍSTICA

La Unitat té la responsabilitat dels programes i serveis orientats a la promoció de la creació artística en les seves diverses manifestacions (arts plàstiques, visuals i artesanals, arts escèniques, música i dansa, cinema i creació audiovisual) facilitant espais i recursos per a la formació, la producció i la difusió.

Gestiona la programació municipal d'exposicions del Centre Cultural del Casino i la Casa Lluvià, en coordinació amb el Museu Comarcal de Manresa, la programació municipal d'exposicions així com d'altres programes de difusió cultural o de promoció de la creació com l'organització de festivals o cicles temàtics.

També planifica i/o supervisa l'execució de programes i serveis gestionats per societats municipals, entitats privades i associacions per mitjà de convenis o contractes de gestió en l'àmbit de la promoció i difusió de la creació artística.

SECCIO D'ESPORTS

Aquesta secció és la responsable de la redacció i desplegament del Mapa d'Instal·lacions Esportives Municipals de Manresa (MIEMM) i de la promoció, conservació, control i gestió de

les instal·lacions esportives municipals. També gestiona i fa el seguiment dels programes municipals de promoció de l'esport a tots els nivells (esport escolar i de lleure; esport salut i de competició), dona suport a les activitats de foment i de relació amb les entitats esportives, organització d'esdeveniments esportius, accions formatives adreçades als diferents agents esportius de la ciutat , i gestió del Centre de Medicina de l'esport.

També controla i fa el seguiment de les concessions administratives de diferents serveis i convenis amb les societats anònimes esportives:

Per al desenvolupament d'aquestes funcions la secció s'estructura en dues unitats : la Unitat d'equipaments esportius i la Unitat d'activitats esportives.

La secció, en el desplegament de les seves competències, s'estructura en les unitats següents:

UNITAT D'EQUIPAMENTS ESPORTIUS

Aquesta unitat té les funcions de planificar la construcció, millora i manteniment de les instal·lacions esportives municipals. Així mateix coordina la programació pel que fa a la utilització de les instal·lacions esportives municipals i la gestió del personal de les instal·lacions de gestió directa.

UNITAT D'ACTIVITATS ESPORTIVES

L'àmbit competencial de la Unitat ve determinat per les activitats derivades de la política esportiva municipal, i especialment pel que fa als programes de promoció de la pràctica esportiva a tots els nivells i edats, organització d'esdeveniments esportius de diferent magnitud, ja sigui de caràcter local o amb projecció exterior de la ciutat, el disseny i la implementació d'accions formatives adreçades als diferents agents esportius de la ciutat, el suport logístic i econòmic a l'esport reglat i no reglat que realitza el teixit associatiu de la ciutat, i l'ajut a l'esportista.

Aquesta unitat, per al millor desenvolupament de les seves tasques es descompon en la subunitat següent:

SUBUNITAT D'ESPORT FEDERAT I ASSOCIATIU

Aquesta subunitat té les funcions de coordinar els calendaris de competició de les entitats esportives de la ciutat i atendre els requeriments tècnics de les Federacions Esportives i Associacions esportives, organitzar lligues de lleure i donar suport a l'esport reglat i no reglat de les entitats esportives de la ciutat, així com d'atendre les queixes i suggeriments dels ciutadans en matèria esportiva.

SERVEI DE SERVEIS SOCIALS, SANITAT I PROGRAMES

Funcions i competències

Aquesta serveis és el responsable de la gestió de les polítiques municipals sectorials en matèria de Serveis Socials, Sanitat i Programes sectorials i de participació.

Amb coordinació amb altres àrees de l'Ajuntament, vetlla per desenvolupar polítiques socials que garanteixin l'estat de benestar que es mereixen els nostres ciutadans, així com promoure un increment de qualitat i benestar individual i comunitari en els àmbits que li són propis.

Promou, a través de l'atenció directa al ciutadà i el desenvolupament de programes, serveis i la gestió d'equipaments, una ciutat més vertebrada, justa i equitativa, amb un increment de la cohesió social i la lluita contra tot mena d'exclusió.

Ahora treballa amb el compromís de garantir a tota la ciutadania els drets bàsics a la salut i els serveis socials, ahora que l'accés a la participació en els assumptes d'interès ciutadà.

Per al desenvolupament d'aquestes funcions, s'estructura en les seccions i unitats següents:

OFICINA DE SUPORT JURÍDIC

Té encomanada la funció de l'execució administrativa de les mesures adoptades per la gerència, i la coordinació i gestió jurídica i administrativa del servei, l'elaboració de dictàmens jurídics i elaboració i tramitació d'ordenances, reglaments i expedients de creació de serveis del servei, establiment d'estadístiques i indicadors de la seva gestió i valoració de projectes. També exerceix la defensa jurídica de l'Ajuntament en procediments administratius i judicials relacionats amb el servei.

També té encomanada la funció de coordinació de la funció d'atenció directa al ciutadà així com de vigilància i manteniment de l'edifici, i de servei d'enllaç amb la resta de serveis municipals.

SECCIÓ DE SERVEIS SOCIALS

A aquesta Secció li correspon exercir les competències exclusives del municipi en matèria de serveis socials com Àrea Bàsica de Serveis Socials:

- Programar els serveis socials bàsics i proposar-ne la zonificació per la seva ubicació.
- Prestar els serveis de la seva competència mitjançant els equips de professionals corresponents: equips bàsics d'atenció social, serveis d'atenció domiciliària, serveis residencials d'estada limitada, servei de menjador social, serveis de centres oberts i servei d'assessorament tècnic d'atenció social .
- Coordinar els serveis bàsics amb d'altres de similars que gestionin entitats d'iniciativa social, privada o mercantil.
- Seguiment de la gestió d'aquells serveis socials especialitzats de titularitat municipal: transport adaptat i residència de gent gran.
- Prestar el servei d'informació i atenció a la dona.

Els serveis socials bàsics porten a terme funcions d'informació, orientació i assessorament, valoració i diagnosi de situacions de necessitats socials, detecció, prevenció i intervenció en situacions de risc social, de treball social comunitari, formulen propostes de derivació als serveis socials especialitzats, apliquen tractaments de suport a les persones, famílies o grups, gestionen recursos i prestacions econòmiques i/o ajuts tecnològics i presten serveis d'ajut a domicili, teleassistències, centres oberts per infants i adolescents i altres que siguin determinats per via reglamentària, atès el desplegament de la llei de serveis socials i la llei d'e promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

L'equip d'assessorament tècnic d'atenció social depèn directament de la secció.

Per a la realització d'aquestes funcions, la secció es descompon en les unitat següents:

UNITAT D'EQUIPS BÀSICS DE SERVEIS SOCIALS

Aquesta unitat realitzarà la gestió les funcions i activitats referides als equips bàsics de serveis socials de les diverses zones de la ciutat: valoració i diagnòstic de necessitats socials, intervenció de suport i tractament social, gestió del programa de Renda Mínima d'Inserció, gestió i tràmit d'altres prestacions econòmiques i/o ajuts tecnològics, atenció a la dependència. També l'execució i avaluació dels projectes sectorials locals i de coordinació amb agents educatius, ocupacionals, i de salut per tal de portar a terme correctament la seva intervenció. Gestionarà tots aquells programes, projectes i serveis de caire polivalent o d'atenció a col·lectius específics per tal de prevenir i/o intervenir en persones, famílies o grups socials, especialment si es troben en situació de risc social o exclusió. Control i seguiment de la concessió administrativa del servei de menjador social.

Per al desenvolupament de les seves funcions la unitat es divideix en 4 subunitats de tractament corresponents a la zonificació:

SUBUNITATS DE TRACTAMENT

Aquestes subunitats coordinen a tot el personal amb funcions de tractament de cadascun dels diferents equips bàsics que conformen els serveis socials de la ciutat, i gestiona tots aquells programes, projectes i serveis de caire polivalent o d'atenció a col·lectius específics per la prevenció i intervenció social en persones, famílies o grups socials.

UNITAT D'EQUIPS ESPECÍFICS I SERVEIS ESPECIALITZATS

Aquesta unitat tindrà al seu càrrec les funcions de programació, gestió i organització del servei de primeres visites o acollida.

Control i seguiment de les concessions administratives dels següents serveis socials bàsics:

- Servei d'ajut a domicili
- Menjar a domicili

Seguiment del programa municipal d'atenció a domicili Xec-servei, i del servei local de Teleassistències.

Control i seguiment de les concessions administratives dels serveis socials especialitzats:

- Residència de gent gran Catalunya
- Transport adaptat per a majors de 16 anys amb dificultats de mobilitat.

Per al desenvolupament de les funcions, s'estructura en la forma següent:

SUBUNITAT D'ACOLLIDA

Aquesta subunitat coordina un equip de professionals amb funcions d'acollida i recepció de la primera demanda dels diferents equips bàsics que conformen els serveis socials de la ciutat. Les seves funcions són les d'atenció als ciutadans i ciutadanes que s'adrecen per primera vegada als serveis socials per expressar una demanda i/o necessitat, donant informació, orientació i assessorament, derivant als equips de tractament, atenent les urgències socials, així com la tramitació de recursos que no fan necessari una intervenció de tractament.

UNITAT D'ACCIÓ SOCIAL

Aquesta unitat té encomanades les funcions de desenvolupar els programes especials de serveis socials que afecten a infants, joves i persones en risc d'exclusió social:

- Gestionar els servei de centres oberts: Xalesta, La Font i Sergi Aguilera.
- Gestiona el programa Espai Jove .
- Gestionar el Programa de la dona i el Servei d'informació i atenció a la dona "Montserrat Roig".
- Control i seguiment de la concessió administrativa del casal de joves "La Kampana.

SECCIÓ DE SANITAT

Aquesta Secció gestiona els programes i activitats derivades de la política de salut de l'Ajuntament. En l'àmbit de la planificació vetlla per la millora dels serveis d'atenció primària, l'assistència hospitalària, els serveis de salut mental i d'atenció socio-sanitària. La Secció gestiona els dispensaris municipals, el programes de promoció de la salut i prevenció de la malaltia, el programa de protecció de la salut i participa en la gestió de la salut a nivell de la ciutat.

El desenvolupament de les funcions anteriors s'executa a través de les unitats següents:

UNITAT DE SANITAT

Té encomanades les funcions de planificació dels programes de promoció i protecció de la salut participant en la gestió de la salut a nivell de la ciutat.

UNITAT DE PROMOCIÓ DE LA SALUT I PREVENCIÓ DE LA MALALTIA

La unitat fa les funcions de coordinar i fer el seguiment del programa de prevenció d'accidents i primeres cures, de prevenció i control de malalties transmissibles, de prevenció de la SIDA, i d'educació per a la salut. Gestiona el Programa de Drogodependències, i dóna suport a entitats d'ajuda mútua.

UNITAT DE PROTECCIÓ DE LA SALUT

En l'àmbit de la protecció de la salut la Unitat gestiona els programes de zoonosi (cens d'animals domèstics, llicències d'animals potencialment perillosos, servei de recollida i custòdia, d'animals domèstics de companyia, control de la població de gats, urgències d'animals a la via pública, control de mossegades, control de la població de coloms, així com els programes de salubritat pública (desinsectació, desinfecció i desratització, inspeccions a habitatges, establiments de tatuatge i pírcing, legionel·losi, piscines d'ús públic...) i els programes de higiene i seguretat alimentària (inspeccions a establiments minoristes alimentaris) desenvolupant les competències municipals marcades per llei en relació a la salut pública.

D'altra banda, el Servei de Serveis Socials, Sanitat i Programes s'estructura en la forma següent per a portar a terme les competències que desenvolupa en el marc de programes específics:

UNITAT DE PROGRAMES

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica dels programes que fan referència als programes sectorials, de participació i de cooperació que s'impulsen des de l'Ajuntament.

Per al desenvolupament de les seves funcions, es desglossa en els programes següents:

PROGRAMA D'ACOLLIDA I COOPERACIÓ

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa d'Accollida i cooperació.

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables.

Assessorament i seguiment dels mecanismes de participació en les polítiques municipals..

PROGRAMA DE GENT GRAN

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa de la gent gran..

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables.

Dinamització i treball conjunt amb el Consell Municipal de la gent gran.

Desenvolupament de projectes relacionats amb polítiques d'envelliment actiu i promoció dels drets i deures de la gent gran,

Assessorament en la constitucions d'entitats i en el seu funcionament ordinari.

PROGRAMA DE JOVENTUT

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa per als joves.

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables.

Dinamització del Consell Municipal de Joventut, així com dels mecanismes que es considerin oportuns per aconseguir la participació i autoorganització del col·lectiu de joves.

Foment de polítiques de suport a l'emancipació i participació juvenil.

PROGRAMA DE PARTICIPACIÓ

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa de Participació Ciutadana,

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables.

Assessorament i seguiment dels mecanismes de participació en les polítiques municipals: Consells territorials, Consells sectorials i Consell de Ciutat.

Assessorament en la constitucions d'entitats i en el seu funcionament ordinari.

PROGRAMA DE CIVISME

Té encomanades les funcions de seguiment, coordinació i execució del Programa de civisme, així com totes les accions que se'n puguin derivar, el seguiment de l'aplicació de l'Ordenança de Civisme i de l'Observatori i el Mapa del Civisme.

Alhora vetlla per tal que l'actuació municipal gaudeixi d'una perspectiva global i transversal, amb la implicació dels diferents departaments, oferint suport i orientació als tècnics responsables en aquells aspectes que li són propis.

SERVEI DEL TERRITORI

Funcions i competències

Agrupa totes les funcions relacionades amb les competències municipals d'ordenació del territori, política del sòl, intervenció administrativa en l'activitat dels particulars en obres i activitats i la protecció de la legalitat urbanística. Inclou, també, totes les funcions relacionades amb les competències municipals de projectes, relacions amb els barris, control de la urbanització d'espais urbans i dels edificis municipals; la conservació i manteniment d'edificis, instal·lacions, via pública, parcs i jardins, xarxes de serveis; la prestació de serveis municipals de transports, recollida d'escombraries, neteja viària, enllumenat públic, polítiques mediambientals i policia sanitari-mortuòria.

El servei de territori, per a una major eficàcia i eficiència de la seva gestió, s'estructura en una oficina transitòria del Pla d'ordenació urbanística municipal, i quatre blocs sota la figura d'un coordinador que vetllarà per l'impuls dels expedients i les actuacions, la col·laboració administrativa entre seccions, facilitant el suport puntual del personal adscrit a cada secció a una altra que desenvolupi una acció prioritària o calgui un reforç, per tal de poder facilitar la transversalitat. Cada secció és responsable dels procediments i expedients que coneguin i tramitin.

Així doncs, el Servei del Territori s'estructura en la forma següent:

- 1.- Oficina del POUM
- 2.- Bloc d'Urbanisme
- 3.- Bloc d'Arquitectura
- 4.- Bloc d'Assessoria Jurídica
- 5.- Bloc de Paisatge i Medi Ambient

1. OFICINA DEL POUM

L'Oficina del POUM és responsable del desenvolupament dels estudis i estratègia relatius a la redacció del nou Pla General d'Ordenació Urbana.

2. BLOC D'URBANISME

El bloc d'Urbanisme agrupa la coordinació de les funcions relacionades amb les competències municipals següents; el planejament i la gestió del sòl, el manteniment de la via pública, la direcció i control de l'obra pública i tot el que fa referència a l'espai urbà

Per a realitzar aquesta coordinació, es disposarà d'un coordinador/a amb les funcions de coneixement i impuls de tots els expedients de les seccions de que es compona.

Per a portar a terme aquestes funcions, es compona de les seccions i unitats següents:

2.1 SECCIÓ DE PLANEJAMENT I GESTIÓ DEL SOL

Les funcions de la secció de Planejament i gestió del sòl són les relatives al desenvolupament del Pla General mitjançant el planejament derivat, tant públic com privat. És responsable de: totes les funcions pròpies de la gestió urbanística i de gestió del sòl; dels convenis urbanístics; de la gestió de sòl en l'adquisició de bens immobles, alienacions de bens públics.

Per a portar a terme aquestes funcions, es compon de les unitats següents:

UNITAT DE GESTIÓ URBANÍSTICA

La unitat de Gestió Urbanística és responsable de: la redacció, el control i tramitació de les figures de gestió urbanística; el suport a la redacció i tramitació del planejament; el suport a la negociació i seguiment de convenis urbanístics; i el manteniment de la informació gràfica referida a la gestió de sòl.

UNITAT DE TOPOGRAFIA

La Unitat de Topografia és la responsable dels aixecaments topogràfics necessaris pel compliment de les funcions encomanades a totes les unitats de l'Àrea de Territori i col·laboració amb la unitat de SIG del Servei de Sistemes d'Informació municipal en l'elaboració de cartografia del terme municipal i en el seu manteniment.

2.2 ESPAI URBÀ

SECCIÓ DE MANTENIMENT I BARRIS

La Secció de Manteniment realitza el manteniment i reparació dels elements presents a la via pública: paviments, senyalització horitzontal i vertical, mobiliari urbà, parcs infantils, fonts de boca, arbrat, parcs i jardins i control de les concessions de manteniment en aquests àmbits.

També té la gestió de la unitat de serveis funeraris.

Per a portar a terme aquestes funcions es compon de les unitats següents:

UNITAT DE PARCS I JARDINS

La Unitat de Parcs i Jardins Urbans és la responsable del manteniment de l'arbrat urbà, dels parcs i jardins de la ciutat, dels Parcs Infantils, dels bancs i les Fonts de boca, col·laboració amb les tasques de planificació, de projectes i execució de parcs i jardins de la ciutat, i control de les concessions de manteniment en aquests àmbits.

UNITAT DE GESTIÓ DE SERVEIS FUNERARIS

La Unitat realitzarà les funcions de gestió de l'Oficina del Cementiri Municipal i de Policia sanitari-mortuòria. Control de compliment de la normativa sanitària en tema de policia mortuòria, i d'acompliment de l'ordenança municipal sobre els serveis funeraris..

UNITAT DE BARRIS

Realitzarà les funcions de gestió i control dels plans de barris. Gestió i control de les subvencions veïnals. Canalització, gestió i control de les accions sorgides dels barris i dels consells de districte. Interlocució i treball conjunt amb el món veïnal.

També gestionarà les incidències menors a la via pública,

SECCIÓ D'OBRA PÚBLICA

La secció d'obra pública és l'encarregada de l'elaboració d'estudis, redacció de projectes d'urbanització i obres en l'espai públic i control i/o direcció de la seva execució.

Agrupa totes les funcions relacionades amb les competències municipals relatives als estudis i projectes d'execució d'espais públics urbans; els estudis i projectes d'execució d'edificis municipals i del seu manteniment, i el control d'obres i gestió de l'execució dels projectes

SECCIÓ DE MOBILITAT

La secció de mobilitat realitza les tasques de planificació de la mobilitat, de forma coordinada amb el planejament i els projectes dels diferents serveis de l'Àrea; vetlla pel desplegament del Pla de Mobilitat; i assessora, informa i gestiona els aspectes relacionats directament amb la circulació, el transport i l'aparcament.

Per a portar a terme aquestes funcions, disposa de la següent unitat:

UNITAT D'ESTACIONAMENTS

La Unitat d'Estacionaments és la responsable de la col·laboració i/o supervisió tècnica en les tasques de planejament i realització de projectes per a les persones que tenen la mobilitat reduïda, així com dels aparcaments públics i control dels serveis urbans corresponents a aquest àmbit.

3. BLOC D'ARQUITECTURA

El bloc d'Arquitectura agrupa la coordinació de totes les funcions relacionades amb les competències municipals següents; llicències d'obres, disciplina urbanística, obres en edificis municipals i manteniment de les instal·lacions municipals, així com totes les competències en relació a activitats, patrimoni i rehabilitació.

Per a realitzar aquesta coordinació, es disposarà d'un coordinador/a amb les funcions de coneixement i impuls de tots els expedients de les seccions de que es compona.

Per a portar a terme aquestes funcions, es compona de les seccions i unitats següents:

3.1 LLICÈNCIES

SECCIÓ D'OBRES

Té encomanades les funcions d'informes, inspecció i tràmits relatius a la concessió de llicències d'obres, primeres ocupacions, i autoritzacions anàlogues. També la inspecció i la emissió d'informes tècnics relacionats amb el compliment de la legalitat urbanística.

SECCIÓ D'ACTIVITATS

Té encomanades les funcions d'informes, inspecció i tràmits relatius a la concessió de llicències d'activitats i altres autoritzacions anàlogues així com expedients sancionadors i ordres d'execució.

3.2 PATRIMONI I REHABILITACIÓ

SECCIÓ D'EQUIPAMENTS MUNICIPALS

Té encomanades les funcions d'estudis i projectes d'edificis municipals, direcció i/o control de la seva execució, així com els treballs de manteniment dels edificis municipals. També es la responsable de coordinar i organitzar els contractes de manteniment externs d'edificis així com la coordinació i control dels auxiliars tècnics d'edificis i la elaboració de projectes de petites obres de reforma dels edificis municipals.

També intervé en el muntatge d'actes a la via pública.

Per al desenvolupament de les funcions, es desglossa en els apartats següents:

EDIFICIS

És la responsable de coordinar i organitzar el treballs de manteniment d'edificis.

MANTENIMENT

És la responsable de coordinar i organitzar el treballs a efectuar per a la realització dels actes i festes de la via pública

SECCIÓ D' HABITATGE I REHABILITACIÓ URBANA

Té encomanades les funcions d'impuls, tramitació i control jurídic dels expedients derivats de la política d'habitatge, especialment la gestió d'habitatges buits, sens perjudici de les funcions encomanades a serveis socials.

També, li correspon la tramitació i control jurídic dels expedients derivats de la inspecció tècnica dels edificis (ITES). Així mateix, les funcions relacionades amb la intervenció administrativa en l'activitat dels particulars derivades de les obres a executar en compliment dels ITES. Així mateix la tramitació i resolució dels recursos que se'n derivin.

També és la responsable de desenvolupar i controlar el compliment de l'ordenança municipal sobre el deure de conservació de l'edificació.

Exerceix la prefectura sobre el personal que en fa el tràmit.

4. BLOC D'ASSESSORIA JURÍDICA

El bloc d'Assessoria jurídica agrupa la coordinació de totes les funcions juridico-administratives relacionades amb les competències municipals atribuïdes al Servei de Territori.

Per a realitzar aquesta coordinació, es disposarà d'un coordinador/a amb les funcions de coneixement i impuls de tots els expedients de les seccions de que es compona.

Per a portar a terme aquestes funcions, es compona de les seccions i unitats següents:

SECCIÓ DE PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT

Té les funcions d'elaboració dels informes i tramitació de llicències ambientals, inspecció i control d'activitats, elaboració d'ordenances relatives a activitats, informes tècnics i jurídics sobre els expedients de disciplina i sancionadors d'activitats sense llicència.

És la responsable de la inspecció i control d'obres d'edificació, informes tècnics i jurídics sobre els expedients de disciplina i sancionadors d'activitats. Inspecció i control d'edificis que presenten estat de ruïna, informes i tramitació d'expedients de ruïna, i ordres d'execució no derivades dels informes tècnics d'edificis (ITES).

També té la responsabilitat de vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques d'obres i activitats, exercint la prefectura directa sobre el personal que en fa el tràmit.

SECCIÓ DE GESTIÓ URBANÍSTICA

Té encomanades les funcions de control i tramitació jurídica de les figures de gestió urbanística, negociació i seguiment de convenis urbanístics i gestió del sòl pel que fa a l'adquisició de béns immobles.

També té la responsabilitat de vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques de planejament i gestió del sòl, així com d'una part de l'oficina del POUM, exercint la prefectura sobre el personal que en fa el tràmit.

SECCIÓ D'ASSESSORIA JURÍDICA I PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Té encomanades les funcions d'assessorament i suport jurídic en l'estudi, desenvolupament i control de les funcions jurídiques pròpies del servei.

També té encomanats els expedients de responsabilitat administrativa , així com l'estudi, seguiment i coordinació del procediment administratiu.

També té la responsabilitat de vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques de Paisatge i sòl no urbanitzable, de neteja, residus i Agenda 21, i de la part de l'oficina del POUM no inclosa en la secció anterior, exercint la prefectura sobre el personal que en fa el tràmit.

SECCIÓ DE SERVEIS PÚBLICS

Té encomanades les funcions de control, impuls i seguiment de les llicències o actuacions comunicades a la via pública: rases, guals, etc. Disciplina i sancionadors.

També té encomanades les funcions d'estudi, seguiment i control econòmic dels serveis de Territori: mobilitat, neteja, parcs i jardins, cementiri, xarxes d'enllumenat i comunicacions, i de les concessions de serveis respectives.

També té la responsabilitat de vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques de manteniment, obra pública, mobilitat, cementiri i equipaments municipals, exercint la prefectura sobre el personal que en fa el tràmit.

5. BLOC DE PAISATGE I MEDI AMBIENT

El bloc de paisatge i medi ambient, agrupa la coordinació de totes les funcions relacionades amb les competències municipals paisatge, neteja, residus, Agenda21, eficiència energètica i xarxes.

Per a realitzar aquesta coordinació, es disposarà d'un coordinador/a amb les funcions de coneixement i impuls de tots els expedients de les seccions de que es compona.

Per a portar a terme aquestes funcions, es compona de les seccions i unitats següents

SECCIÓ DE PAISATGE I SÒL NO URBANITZABLE

Té encomanades les funcions d'identificació, preservació i millora el paisatge urbà i del sòl lliure (espais agraris i naturals). El control de les inspeccions tècniques en sòl no urbanitzable. També la redacció del Catàleg del Paisatge del Municipi, així com la participació en la redacció i/o seguiment de les grans infraestructures del Municipi.

SECCIÓ DE NETEJA, RESIDUS I AGENDA 21

Té encomanades les funcions de planificació de les tasques de recollida de residus, neteja viària, i control de les concessions administratives dels serveis urbans corresponents a aquest àmbit.

També agrupa totes les funcions relacionades amb el seguiment i l'impuls de les propostes de l'Agenda 21 Local i del Pla d'Acció Ambiental. En concret compren l'assessorament en matèria mediambiental a totes les unitats de l'Àrea, l'elaboració d'estudis i programes que tinguin per objecte la preservació, protecció, conservació i control d'aspectes mediambientals i l'organització de campanyes de difusió o formació sobre temes mediambientals.

SECCIÓ DE XARXES I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

Té encomandes les funcions d'estudi, seguiment i optimització de les mesures tècniques per a l'assoliment de l'eficiència energètica.

És la responsable de gestionar tots els aspectes relacionats amb l'energia referent als edificis i l'enllumenat públic i l'elaboració de projectes d'enllumenat públic. Del control i coordinació de les actuacions amb les companyies de serveis.

És la responsable d'elaborar els projectes d'instal·lacions dels edificis i el seguiment de les obres del mateixos, i de la incorporació de "l'As Build" als cens d'edificis. També és la responsable de coordinar i organitzar tots els aspectes relacionats amb les telecomunicacions: desplegament xarxa òptica, elaboració projectes veu dades, seguiment despesa telecomunicacions, seguretat alimentació elèctrica xarxes telecomunicacions i control de la nova concessió del servei de telecomunicacions.

SERVEI D'ACTIVITAT ECONÒMICA I PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

Funcions i competències

Aquest servei té competències en la realització de polítiques específiques de foment del comerç i el turisme a través de programes propis i també mitjançant l'organització de fires i esdeveniments de promoció de la ciutat.

Programes de suport i extensió universitària, desenvolupament d'infraestructures universitàries, foment i dinamització del Campus Universitari i relacions amb institucions universitàries tant de Manresa com d'altres ciutats.

Especial seguiment i participació en els ens relacionats amb l'Ajuntament que tenen com a finalitat la intervenció en temes de promoció econòmica (Fira Manresa, Consorci del Parc Central, CTM, etc)

Polítiques de foment de l'ocupació a través d'accions de formació, orientació i recerca de feina pels aturats en contacte permanent amb les empreses .

També té competències sobre activitats relacionades amb el turisme tant interior com exterior de la ciutat, i la promoció de la ciutat cap a l'exterior.

Per a portar a terme totes les funcions, aquest servei s'estructura en les seccions i unitats següents:

SECCIÓ D'OCUPACIÓ I UNIVERSITAT

Té encomanades les funcions de planificar, executar i avaluar les diferents polítiques actives d'ocupació que vulgui endegar l'ajuntament de Manresa. També ha de gestionar el Servei local d'ocupació (el Centre d'Iniciatives per l'Ocupació). Això implica entre d'altres les funcions

d'informació i orientació laboral; inserció i intermediació del mercat de treball; la borsa de treball; la formació (incloent l'ocupacional); la prospecció d'empreses per a la difusió del servei i la captació d'ofertes de treball; el programes d'Escola-Taller i Tallers d'ocupació; el foment de l'economia social; la gestió dels Pactes Territorials per l'Ocupació... A més serà el servei interlocutor amb el Servei d'Ocupació de Catalunya, del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Per a portar a terme aquestes funcions, disposa de la unitat següent:

UNITAT D'UNIVERSITATS

Té encomanades les funcions de dinamització i suport al projecte universitari de ciutat, desenvolupament de programes de suport i extensió universitària. Desenvolupament de les infraestructures universitàries. Foment i dinamització del campus universitari. Relacions amb les institucions universitàries de la ciutat.

SECCIÓ D'ACTIVITAT ECONÒMICA

Té encomanades les funcions inherents a les polítiques específiques de foment del comerç i el turisme a través de programes propis i també mitjançant l'organització de fires i esdeveniments de promoció de la ciutat. També té competències sobre activitats relacionades amb el turisme tant interior com exterior de la ciutat, i la promoció de la ciutat cap a l'exterior.

Ha de fer un especial seguiment i participació de la gestió dels ens relacionats amb l'Ajuntament i que tenen com a finalitat primordial la intervenció en temes de promoció econòmica (Fira Manresa, Consorci del Parc Central, CTM, etc) i proposar mesures d'optimització de recursos en l'àmbit dels mateixos.

Serà l'encarregada de realitzar estudis econòmics per a nous projecte o programes municipals, així com qualsevol altra estudi que se li pugui encomanar.

En matèria de promoció econòmica té encomanades les funcions d'informació, assessorament, i tutoria al procés de creació d'una empresa. Desenvolupament d'eines telemàtiques de suport a la creació d'empreses, acompanyament en el procés de consolidació de les empreses creades, gestió de la incubadora / viver d'empreses i formació per a la creació d'empreses. Foment de la cultura emprenedora entre els joves, així com els programes de formació per a emprenedors

També la gestió dels programes de formació empresarial i de reciclatge, projectes de planificació estratègica i disseny de nous projectes de suport al teixit productiu local , i programes de foment de la innovació empresarial i la promoció industrial.

Ha de gestionar i portar a terme totes les polítiques de foment de l'ocupació que impulsi l'Ajuntament, a través d'accions de formació, orientació i recerca de feina pels aturats en contacte permanent amb les empreses .

Per a portar a terme aquestes funcions, disposa de les unitats següents:

UNITAT DE MERCATS I FIRES

Les seves funcions són les de gestió dels Mercats municipals, la promoció i organització i gestió de fires i mercats a la via pública, amb la finalitat de dinamitzar i promoure l'atractivitat del centre comercial urbà i, en especial, del centre històric, i el suport tècnic a l'organització

d'altres fires i esdeveniments promoguts des de Presidència i d'altres regidories, d'especial repercussió i impacte ciutadà.

També la gestió de les polítiques sectorials de comerç. Ordenació del sector comercial, d'acord amb la normativa sectorial específica . Programes de dinamització del comerç urbà. Suport a l'associacionisme comercial. Programes de suport a la modernització i millora de la competitivitat dels establiments comercials.

UNITAT DE TURISME I PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

Té encomanades les funcions de promoció del turisme a la nostra ciutat, així com la projecció turística de Manresa de cara a l'exterior.

ÒRGANS DE DIRECCIÓ I COORDINACIÓ

Amb l'objectiu de coordinar i liderar les interaccions dels diferents nivells de comandament d'aquest Ajuntament es constitueixen els òrgans de Direcció i Coordinació següents:

1. COMISSIÓ DE SEGUIMENT I IMPULS DE L'ACTIVITAT MUNICIPAL

Les funcions encomandes a aquesta comissió són:

- Seguiment del compliment dels objectius municipals
- Fixar les línees estratègiques de l'actuació municipal
- Avaluació de les polítiques municipals

Estarà composta per les persones següents:

- L'Alcalde, que en serà el president
- Els Tinentes d'alcalde caps d'àrea
- El Gerent Municipal
- El Secretari General
- L'Interventor Municipal
- La Tresorera Municipal
- Els Caps de Servei de l'Ajuntament
- El Cap de Comunicació
- Altres tècnics requerits

2. COMISSIÓ D'INVERSIONS I CONCESSIONS

Les funcions encomandes a aquesta comissió són:

- Proposar l'elaboració del programa d'inversions municipal
- Seguir, impulsar i coordinar les actuacions incloses en el programa d'inversions municipal
- Seguiment de les obres que es realitzin com a conseqüència de les concessions administratives
- Seguiment de les concessions administratives
- Aprovar i gestionar les alienacions de patrimoni municipal

Estarà composta per les persones següents:

- El Regidor delegat d'Hisenda
- El Regidor delegat d'Urbanisme

- El Gerent Municipal
- El Secretari General
- L'Interventor Municipal
- La Tresorera Municipal
- El Cap de Servei de Gerència, Planificació i suport
- El Cap de Servei de Territori
- El Cap de Servei de Cultura, Esports i Ensenyament
- El Cap de Secció de l'Oficina de Contractació, Compres, Gestió Patrimonial i Inversions
- Altres tècnics requerits

3. COMISSIÓ PER A LA MILLORA DE L'ORGANITZACIÓ I L'OPTIMITZACIÓ DE RECURSOS

Les funcions encomanades a aquesta comissió són:

- Temes organitzatius i de personal
- Organització i administració electrònica
- Optimització de recursos humans
- Modernització de l'administració
- Processos de simplificació de la gestió administrativa
- Anàlisi, control i millora dels procediments de treball

Estarà composta per les persones següents:

- El Regidor delegat de Governació
- El Portaveu del grup municipal
- El Gerent Municipal
- El Secretari General
- L'Interventor Municipal
- La Tresorera Municipal
- Els Caps de Servei de l'Ajuntament que siguin requerits
- Altres tècnics requerits

4. COMISSIÓ TÈCNICA PER AL SEGUIMENT I MILLORA DELS SERVEIS

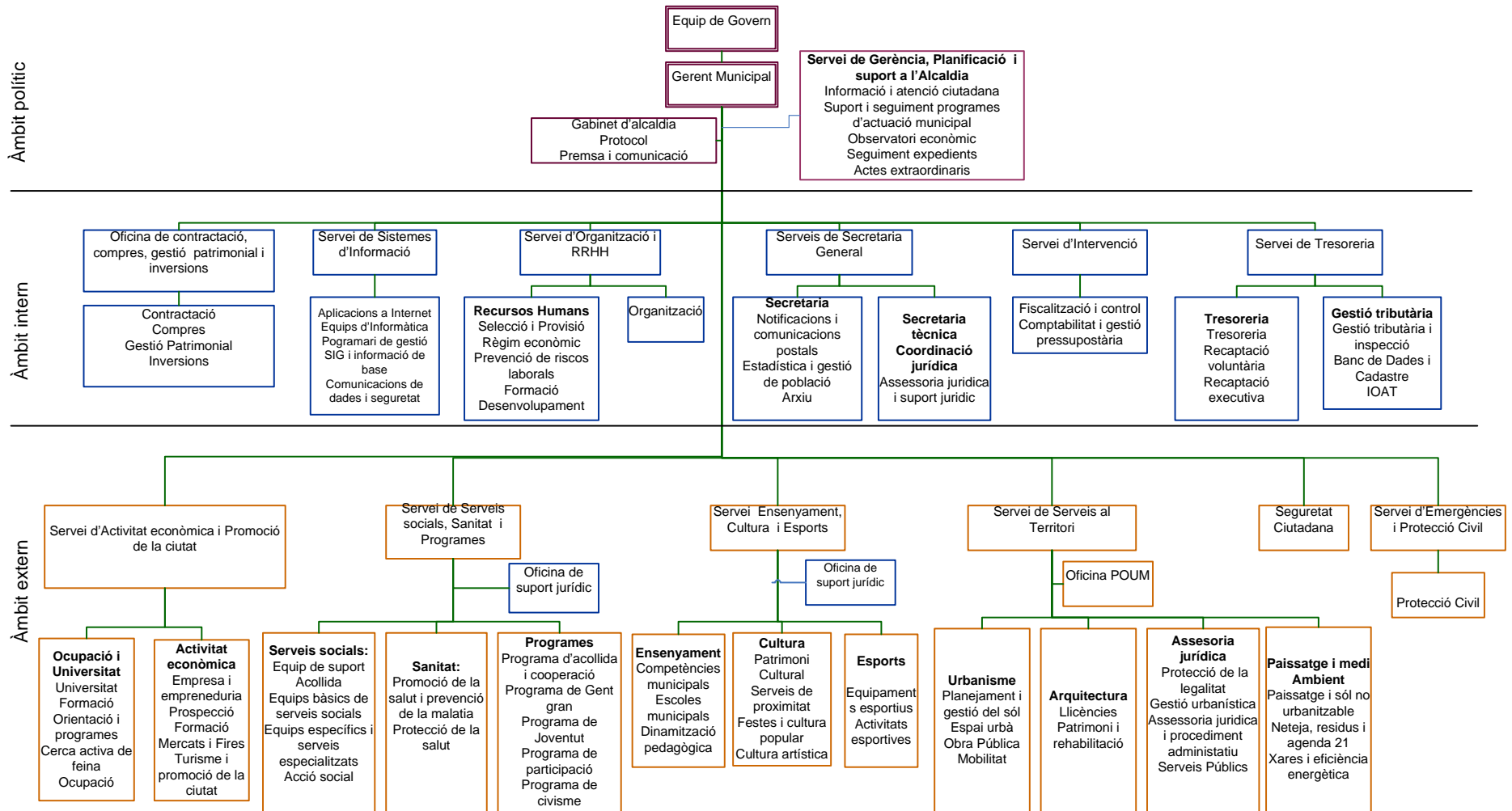
Les funcions encomanades a aquesta comissió són:

- Impulsar i promoure els valors i les actituds per aconseguir millorar una cultura de servei
- Seguiment i anàlisi de l'oportunitat dels continguts dels Serveis
- Impulsar accions destinades a construir una administració més propera i transparent
- Coordinar mesures per executar l'Acció de Govern
- Coordinar i millorar les relacions dels Serveis amb les OAT, OAC i OAE
- Millorar els sistemes de comunicació ascendents i descendents dins el Serveis i també entre ells

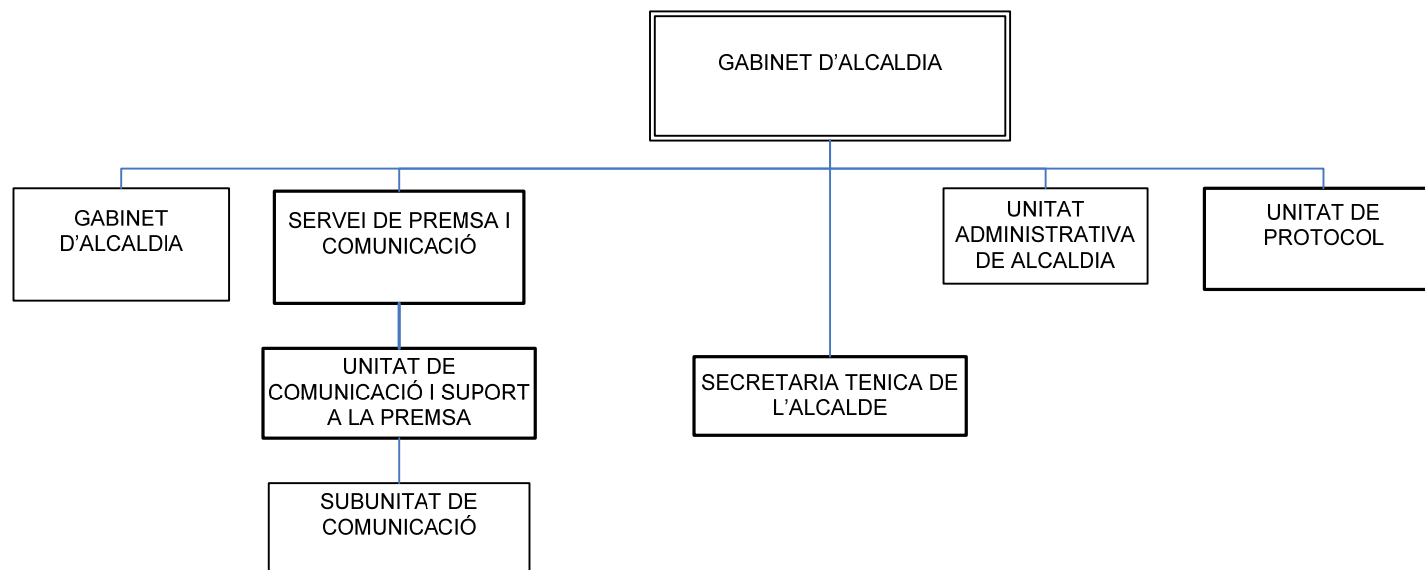
Estarà composta per les persones següents:

- El Gerent Municipal
- El Secretari General
- L'Interventor Municipal
- La Tresorera Municipal
- Els Caps de Servei de l'Ajuntament que siguin requerits.

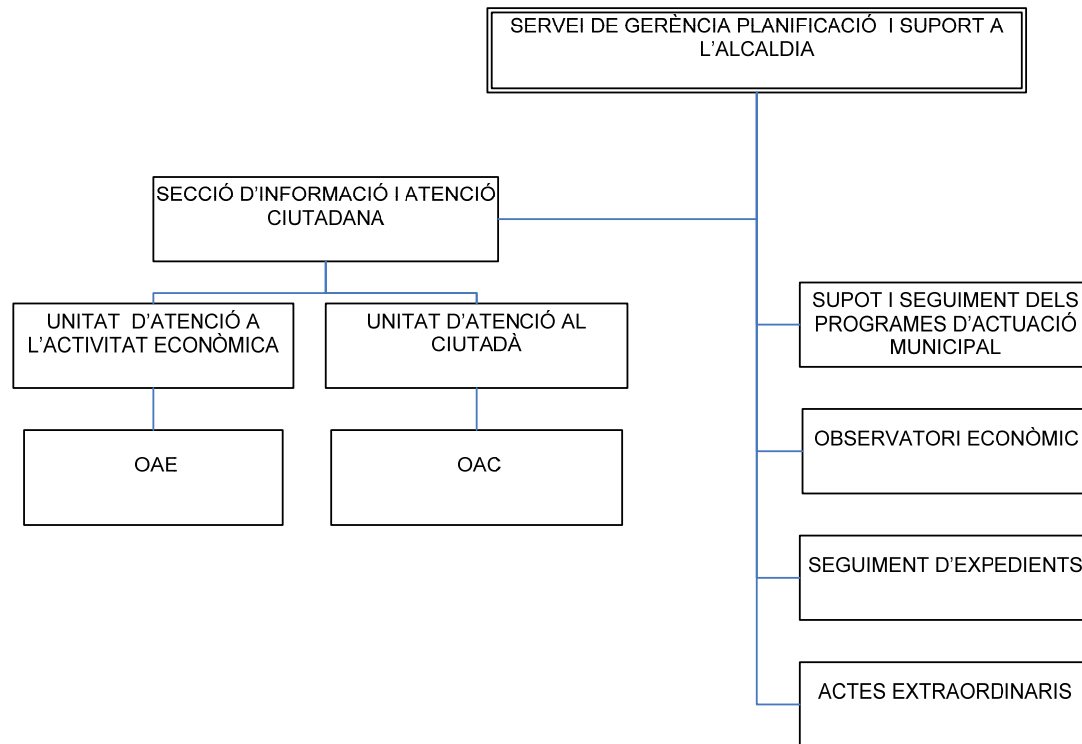
ORGANIGRAMA GENERAL



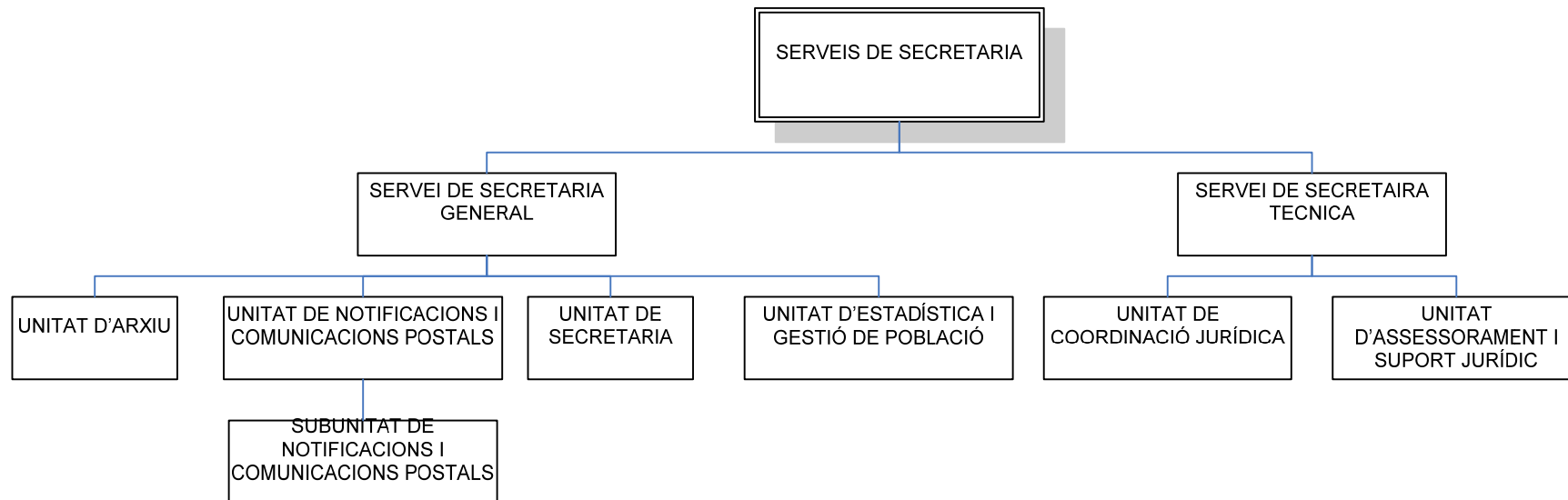
ALCALDIA



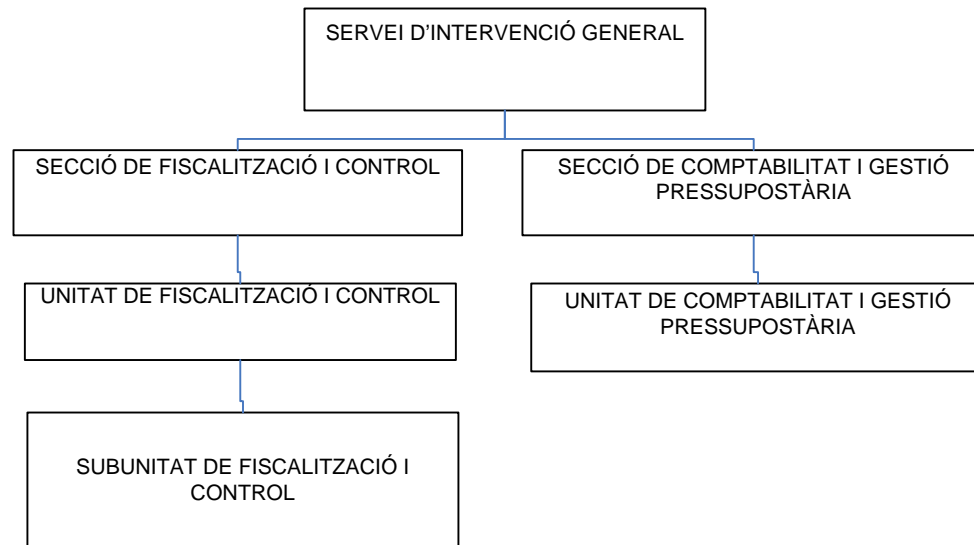
GERÈNCIA PLANIFICACIÓ I SUPORT A L'ALCALDIA



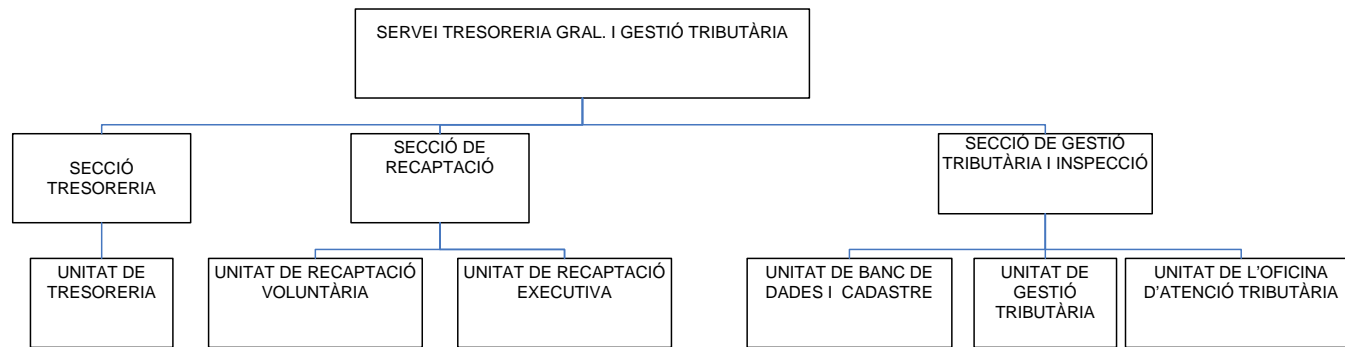
SECRETARIA GENERAL



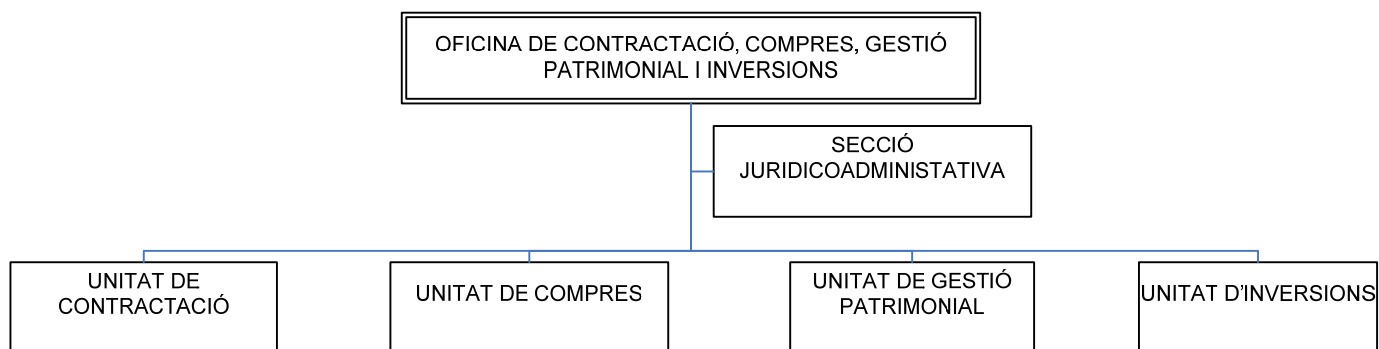
INTERVENCIÓ



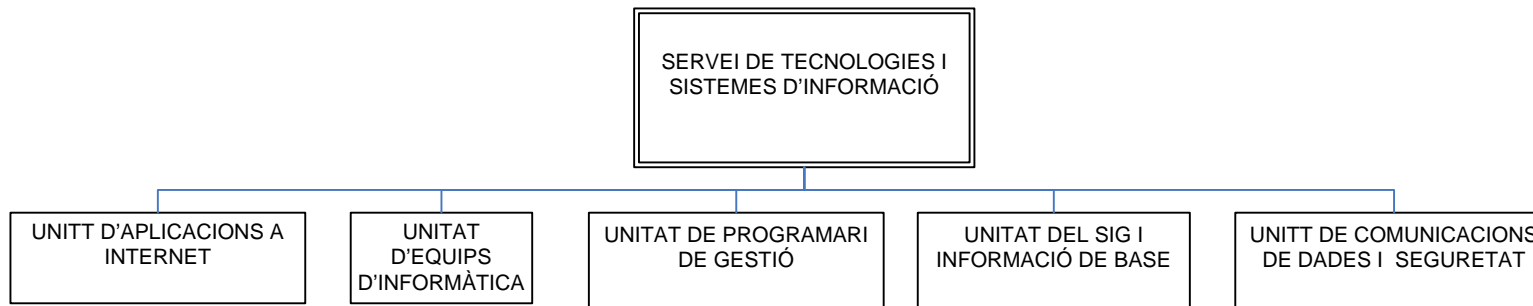
TRESORERIA I GESTIÓ TRIBUTÀRIA



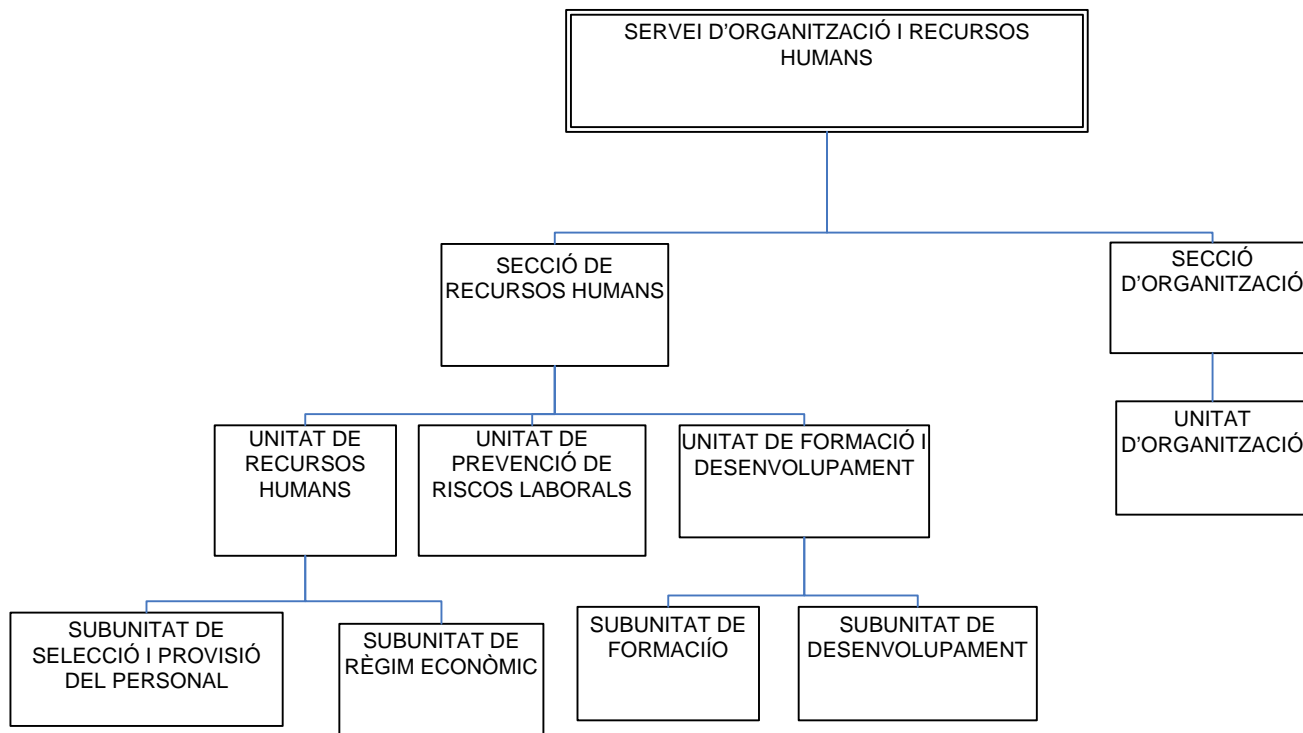
CONTRACTACIÓ, COMPRES, GESTIÓ PATRIMONIAL I INVERSIONS



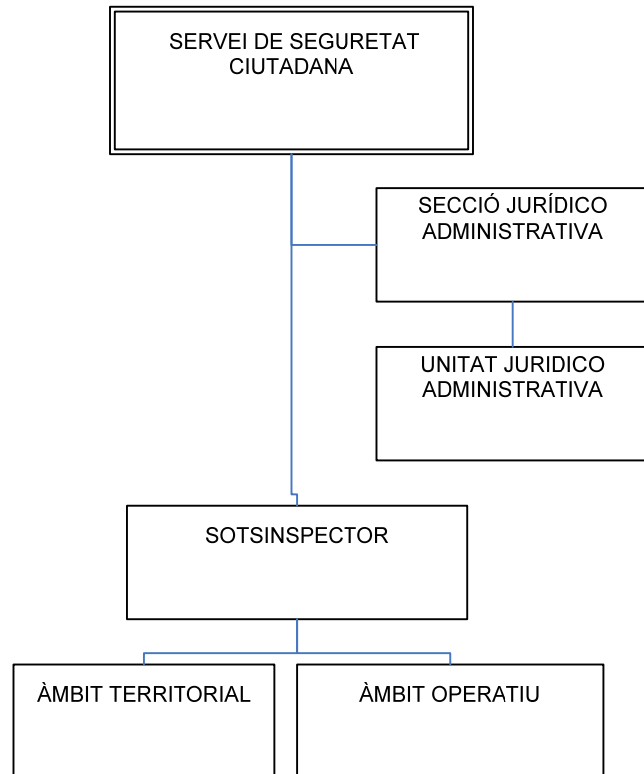
TECNOLOGIES I SISTEMES D'INFORMACIÓ



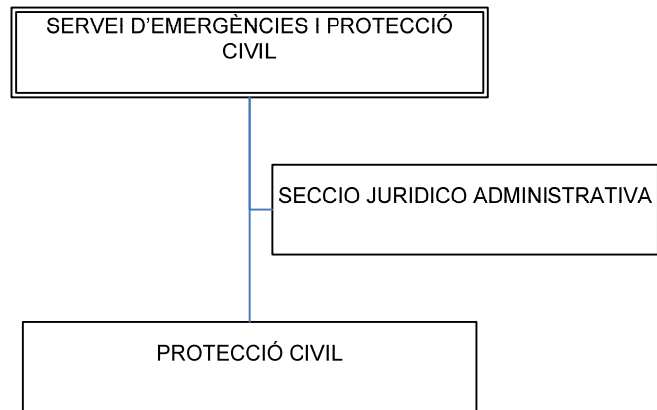
ORGANITZACIÓ I RECURSOS HUMANS

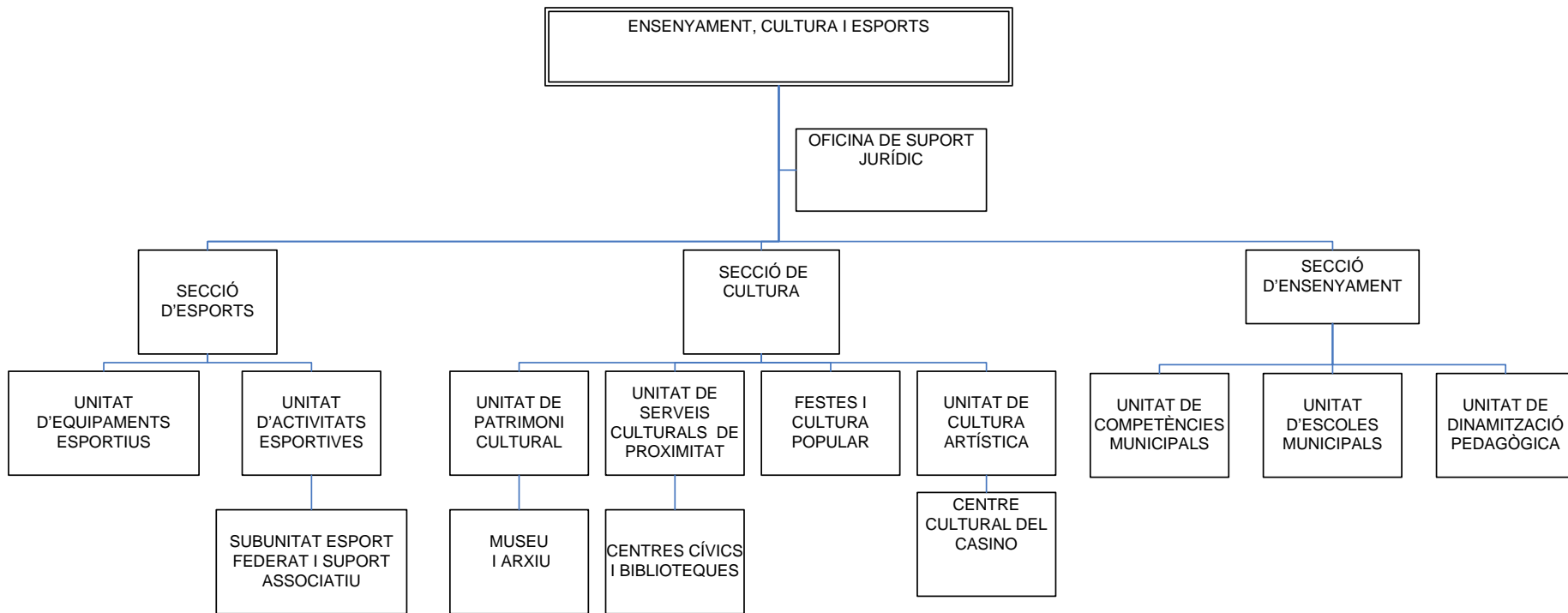


SEGURETAT CIUTADANA

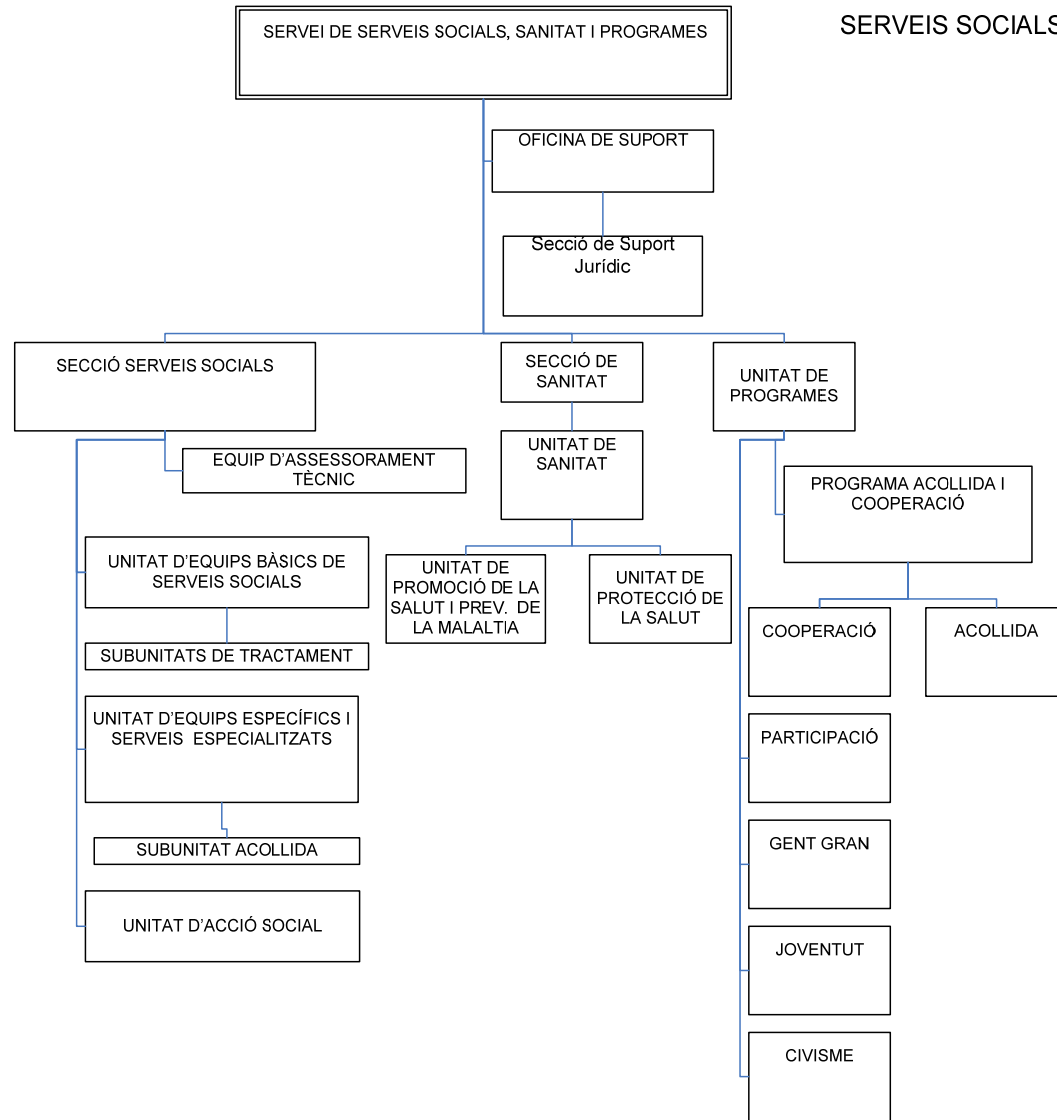


EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

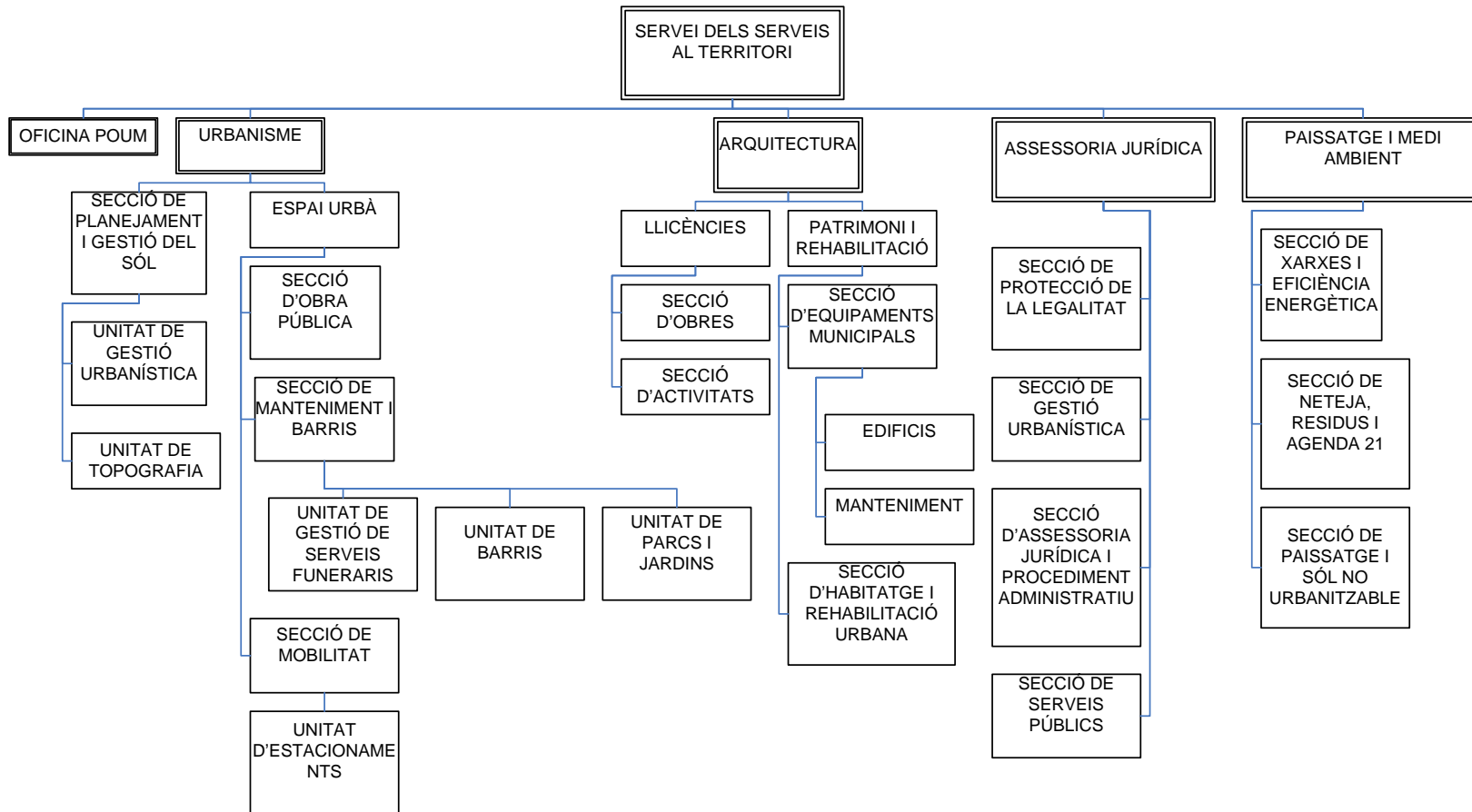




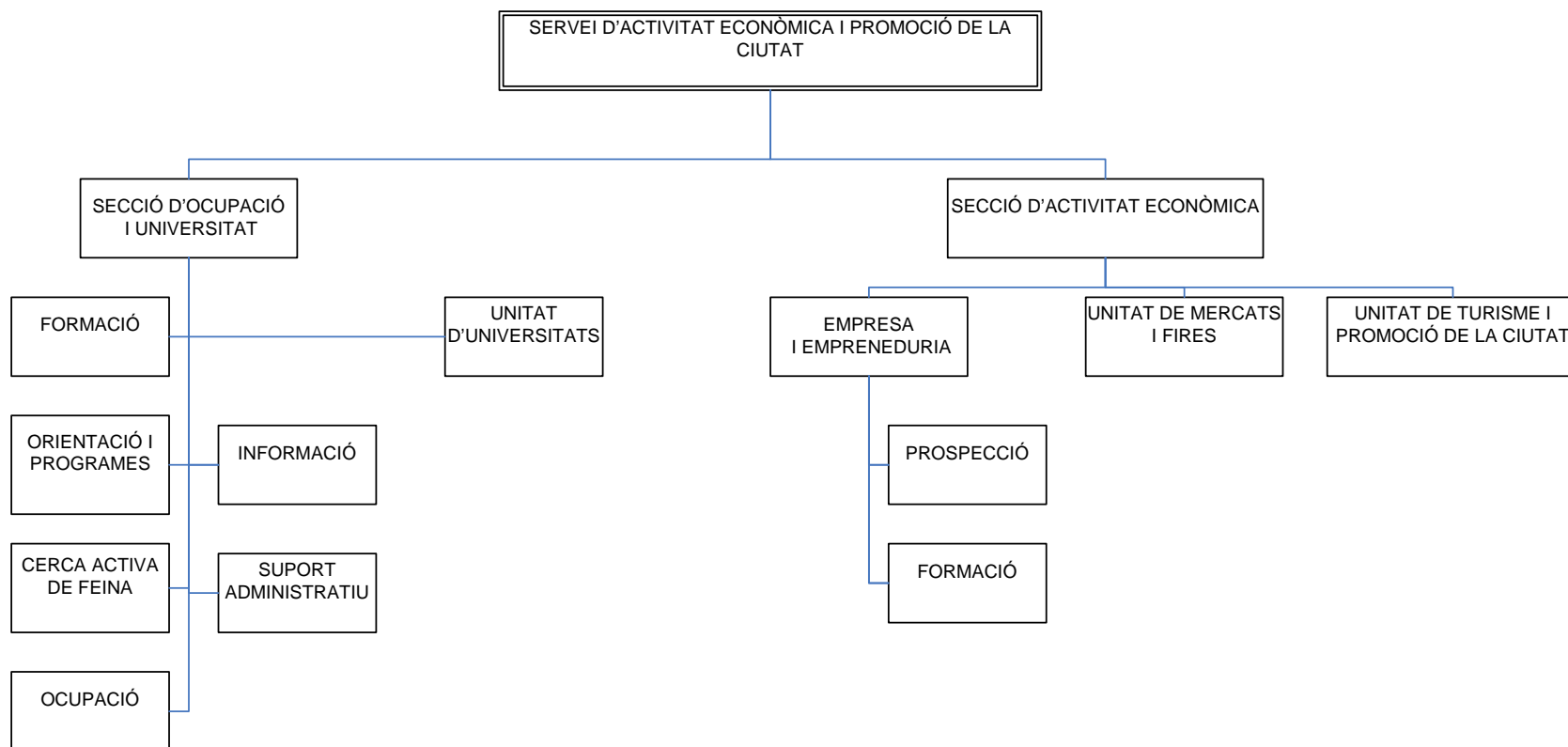
SERVEIS SOCIALS, SANITAT I PROGRAMES



SERVEIS AL TERRITORI



ACTIVITAT ECONÒMICA I PROMOCIÓ DE LA CIUTAT



4.2.2 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la modificació puntual de la Relació de Llocs de Treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Manresa.

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat de Governació, de 25 d'agost de 2014, que es transcriu a continuació:

“Atès que en motiu de la modificació parcial de l'Organigrama Funcional en el que s'efectua una redistribució de funcions entre Prefectures del Servei de Territori, als efectes de redistribuir les càrregues de treball, cal procedir a la modificació de la nomenclatura de la secció de rehabilitació urbana així com la modificació del tipus de jornada consistent en la reducció de la jornada assignada.

Atès el que disposen l'article 4.1 a) de la Llei de Bases de Règim Local i article 8.1.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, determinant tots ells la potestat d'autonomia organitzativa de l'Ajuntament.

És per això que el tinent d'alcalde, regidor delegat de Governació proposa al Ple de la Corporació l'adopció del següent

ACORD

Modificar la Relació de Llocs de Treball del personal funcionari aprovada per acord plenari de data 17 de gener de 2013, en el sentit de modificar la denominació i el tipus de jornada assignada al lloc de treball de Cap de Secció de Rehabilitació Urbana que passa a anomenar-se Cap de Secció d'Habitatge i Rehabilitació Urbana quedant configurat de la manera següent:

CODI LLOC		DENOMINACIÓ DEL LLOC	VINCULACIÓ PLAÇA	TIPUS JORNADA	REQUISITS (Grup)	FORMA DE PROVISIÓ	NIVELL CD	COMPLEMENT ESPECÍFIC 2011
FA26113	A3	CAP DE SECCIÓ D'HABITATGE I REHABILITACIÓ URBANA	F	JP2	A1	C.E.	26	18.901,66
	A4						28	19.108,29
	A5						30	19.318,42

El senyor Josep M. Sala, regidor delegat de Governació, informa que el dictamen tracta d'una modificació parcial de l'Organigrama, i com a conseqüència a la Relació de llocs de treball, en el sentit de reajustar les funcions encomanades dins la Secció de Rehabilitació Urbana, que es dota d'un major contingut jurídic i es passa a denominar Secció d'Habitatge i Rehabilitació Urbana.

Aquesta modificació ve motivada per la quantitat d'expedients derivats de la Inspecció tècnica dels edificis (ITES) per tal de generar una major dinàmica al respecte. Al mateix temps, es fa un buidat de contingut a la Secció de Protecció de la Legalitat en el sentit que les ITES es treuen i s'afegeixen a aquesta Secció d'Habitatge i Rehabilitació Urbana.

Pel que fa a la Relació de llocs de treball el dictamen modifica la denominació i el tipus de jornada assignada al lloc de treball de Cap de Secció de Rehabilitació Urbana, amb JDE, que passa a denominar-se Cap de Secció d'Habitatge i Rehabilitació Urbana amb jornada JP2.

Aquesta informació s'ha posat en coneixement del Comitè d'empresa i demana el vot favorable als dictàmens.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 4.2.1 a votació i el Ple l'aprova per 13 vots afirmatius (11 GMCiU i 2 GMPxC) i 11 abstencions (4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

L'alcalde sotmet el dictamen 4.2.2 a votació i el Ple l'aprova per 13 vots afirmatius (11 GMCiU i 2 GMPxC) i 11 abstencions (4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

4.3 Regidoria delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme

4.3.1 Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de les bases reguladores per a la concessió d'ajuts reintegrables o "microcrèdits" per afavorir la creació i modernització d'empreses a Manresa per a l'any 2014

El secretari presenta el dictamen de la regidora delegada de Promoció Econòmica, de 5 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

"El Pacte de Ciutat per la Promoció Econòmica i la Cohesió Social, signat el 26 de març de 2013, fixava entre els seus objectius fomentar la cultura emprenedora i l'autoocupació amb l'objectiu d'incrementar la creativitat, la innovació i l'esperit de millora en tots els nivells professionals.

Així dins els àmbits d'actuació de desenvolupament econòmic i emprenedoria per donar suport a l'emprenedoria local i al comerç, es vol dotar d'un fons econòmic municipal extraordinari per la creació d'un Pla local per a l'emprenedoria, amb la finalitat bàsica, entre d'altres mesures, de la concessió d'ajuts reintegrables o "microcrèdits" per a la posta en marxa de noves activitats econòmiques i d'un Pla d'incentius econòmics per a l'obertura de negocis al Centre Històric.

Per aquest motiu, l'Ajuntament redacta unes bases en que es preveu convocar tres línies d'ajuts reintegrables, amb un tipus d'interès del 0%, a través dels quals s'atorgarà un finançament a retornar en el termini de quatre anys per afavorir la creació i modernització d'empreses a Manresa.

En compliment de les previsions contingudes a la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions on es determina que per a la convocatòria de subvencions caldrà l'aprovació de les pertinents bases reguladores de la seva concurrència, corresponent la seva aprovació al Ple de la Corporació, d'acord amb les previsions contingudes a l'article 124.3 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

D'acord amb l'article 27 de l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Manresa, per a totes les subvencions que s'hagin de concedir mitjançant concurrència competitiva s'hauran d'aprovar les corresponents Bases específiques, les quals s'aprovaran de manera conjunta o prèvia a la convocatòria.

En aquest marc jurídic i de procediment, el Servei de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme de l'Ajuntament de Manresa proposa aprovar inicialment les bases específiques reguladores de l'atorgament de "microcrèdits" per afavorir la creació i modernització d'empreses.

Vistos els informes emesos en data 5 de setembre de 2014 per la Tècnica Cap d'Activitat Econòmica i per la Tècnica d'Administració General de l'Ajuntament de Manresa.

Per tot això, la regidora delegada de Promoció Econòmica proposa al Ple de la Corporació l'adopció del següent:

ACORD

Primer. Aprovar inicialment les bases específiques reguladores per a la concessió de "microcrèdits" per afavorir la creació i modernització d'empreses a Manresa per a l'any 2014, les quals s'adjunten a l'annex d'aquest dictamen.

Segon. Sotmetre aquestes bases a informació pública per un termini de 20 dies mitjançant la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i el tauler d'anuncis de la Corporació. Una referència d'aquest anunci s'insertarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tercer. L'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu un cop transcorregut l'esmentat termini sense que s'hagin formulat al·legacions o impugnacions."

"BASES PER A LA CONCESSIÓ D'AJUTS REINTEGRABLES O "MICROCRÈDITS" PER AFAVORIR LA CREACIÓ I MODERNITZACIÓ D'EMPRESES (ANY 2014)

Exposició de motius

L'Ajuntament de Manresa dins el Pacte de Ciutat per la Promoció Econòmica i la Cohesió Social, signat el 26 de març de 2013, es va comprometre a la creació d'un Pla local per a l'emprenedoria, amb la finalitat bàsica, entre altres mesures, de la concessió de "microcrèdits" per a la posta en marxa de noves activitats econòmiques i d'un Pla d'incentius econòmics per a l'obertura de negocis al Centre Històric". Per aquest motiu es convoquen tres línies de "microcrèdits", amb un tipus d'interès 0%, a través de les quals s'atorgaran ajuts reintegrables a retornar en el termini de quatre anys per afavorir la creació i modernització d'empreses a Manresa.

1. Objectiu

L'objecte d'aquests ajuts reintegrables que consisteix en la obtenció de "microcrèdits", és facilitar l'accés al finançament de projectes empresarials viables que impulsin la creació i la modernització d'empreses a Manresa.

2. Objecte, beneficiaris i projectes subvencionables

2.1 Línies d'ajuts.

Es contemplen tres línies d'ajuts reintegrables destinats a diferents tipus de beneficiaris:

A." Microcrèdits" destinats a la creació d'empreses

Beneficiaris: Emprenedors/res, que vulguin iniciar un nou projecte empresarial a Manresa, amb qualsevol forma jurídica, o que hagin iniciat l'activitat a partir de l'1 de gener de 2014. S'exclouen els empenedors/res del sector immobiliari i financer.

En el cas d'estrangers hauran de disposar del corresponent permís de treball per compte propi.

Conceptes subvencionables: Es podran concedir ajuts reintegrables per finançar inversions en adquisició d'actius fixes (s'exclouen adquisició de terrenys i construccions) i/ o despeses imputables i necessàries per al desenvolupament del projecte objecte de l'ajut reintegrable (despeses de personal, materials i subministraments, col·laboracions externes, etc). S'exclouen les despeses financeres.

Import dels ajuts: Els ajuts reintegrables poden arribar fins al 75% del pressupost de la inversió inicial necessària i amb un límit màxim de 5.000,00 euros per a cadascun dels projectes.

Dotació màxima ajuts " Línia A". L'import màxim d'ajuts reintegrables que l'Ajuntament destinarà a aquesta línia serà de 45.000,00 euros.

B. "Microcrèdits" destinats a la modernització d'activitats econòmiques

Beneficiaris: Empreses, amb qualsevol forma jurídica, ubicades a Manresa, que vulguin desenvolupar una nova línia comercial o un nou servei, realitzar inversions que suposin una ampliació o millora de la capacitat comercial, reformes del punt de venda, sempre i quan la intervenció incideixi en l'espai d'atenció al públic i la imatge general, interior o exterior, del local. S'exclouen les empreses del sector immobiliari i financer.

També s'exclouen com a beneficiàries aquelles empreses ja constituïdes amb un volum de facturació superior als 500.000,00 euros anuals o que la facturació del conjunt del grup empresarial sigui superior a aquesta quantitat.

Conceptes subvencionables: Es podran concedir ajuts reintegrables per finançar inversions en adquisició d'actius fixes (s'exclouen adquisició de terrenys i construccions) i/ o despeses imputables i necessàries per al desenvolupament del projecte objecte dels ajuts reintegrables (despeses de personal, materials i subministraments, col·laboracions externes, etc). S'exclouen les despeses financeres.

Import dels ajuts: Els ajuts reintegrables poden arribar al 50% del pressupost de la inversió inicial necessària i amb un límit màxim de 5.000,00 euros per a cadascun dels projectes.

Dotació màxima ajuts " Línia B". L'import màxim d'ajuts reintegrables que l'Ajuntament destinarà a aquesta línia serà de 45.000,00 euros

C. "Microcrèdits" destinats a l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda

Beneficiaris: Poden ser beneficiaris d'aquests ajuts reintegrables les empreses ja constituïdes que exerceixin una activitat destinada al comerç o a la restauració i que disposin d'un establiment comercial o de restauració.

Conceptes subvencionables: Es podran concedir ajuts reintegrables per finançar inversions en obres d'adequació de l'establiment per a l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda

així com qualsevol altra inversió o despesa relacionada amb l'accessibilitat i que sigui exigida per la normativa vigent.

També seran subvencionables les actuacions d'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda realitzades a partir de l'1 de gener 2014.

S'exclouen les despeses financeres.

Import dels ajuts: Els ajuts reintegrables poden arribar al 50% del pressupost de la inversió inicial necessària i amb un límit màxim de 1.000,00 euros per a cadascun dels projectes.

Dotació màxima ajuts " Línia C". L'import màxim d'ajuts reintegrables que l'Ajuntament destinarà a aquesta línia serà de 15.000,00 euros

2.2. Puntuació dels projectes

Els ajuts reintegrables es concediran segons les disponibilitats pressupostàries i la puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de valoració que s'estableixen en la clàusula novena.

3. Condicions dels "microcrèdits"

Les condicions dels "microcrèdits" són les següents:

Tipus d'interès: 0%

Carència: No es contempla

Termini màxim de devolució: 4 anys.

Amortització i quotes trimestrals

4. Àmbit temporal

Els projectes subvencionables seran aquells realitzats o a realitzar durant el període compres entre el 1 de gener de 2014 i els 3 mesos posteriors a comptar a partir de l'endemà de la data de cobrament de l'ajut reintegrable.

En qualsevol cas, la data límit de justificació de la realització del projecte serà de 3 mesos a comptar des de l'endemà de la data de cobrament de l'ajut reintegrable.

5. Pressupost

El pressupost i l'aplicació pressupostària a la que s'imputen es fixarà en la corresponent convocatòria.

A mesura que es produeixin renúncies o revocacions dels ajuts reintegrables i en el supòsit que, un cop resoltes les convocatòries, no s'hagi esgotat l'import màxim fixat en aquestes, es podran assignar nous atorgaments als projectes que no van arribar a obtenir els ajuts reintegrables i que, atesos els criteris de valoració d'aquesta resolució, mantenen una posició immediatament posterior a la dels projectes finançats segons l'ordre de preferència establert, sempre que aquest projectes finançats es puguin realitzar en els terminis establerts en les bases.

6. Termini, forma i lloc de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds i la documentació requerida en els annexos d'aquestes bases s'hauran de presentar en el termini que s'estableixi en la corresponent convocatòria.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació de les bases.

Les sol·licituds, acompanyades de **la documentació que preveu l'Annex 1**, han d'anar adreçades a la regidora de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme de l'Ajuntament de Manresa i s'han de formalitzar en l'imprès normalitzat que es pot obtenir al lloc web de l'Ajuntament de Manresa (www.ajmanresa.cat).

Les sol·licituds es presentaran en el Registre general de l'Ajuntament de Manresa (Plaça Major, 1 08241 Manresa) o per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Als efectes del que preveu aquest precepte, es fa constar que l'Ajuntament de Manresa no té subscript cap conveni de col·laboració amb l'Administració General de l'Estat ni amb la Generalitat de Catalunya per a la presentació d'escrits i documentació.

7. Procediment de concessió

El procediment de concessió es tramitarà en règim de concurrència competitiva, d'acord amb els principis establerts a l'article 8 de la Llei 38/2003, general de subvencions.

8. Esmenes i millores de les sol·licituds

Un cop examinades la sol·licitud i la documentació presentada, si no compleixen els requisits establerts en aquestes bases, es requerirà l'entitat sol·licitant perquè, en un termini de 10 dies hàbils, esmeni el defecte o adjunti els documents preceptius, amb indicació que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva sol·licitud, amb resolució prèvia, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

9. Criteris d'avaluació de les sol·licituds

9.1 Valoració de les sol·licituds per a les línies A i B

9.1.1 Criteris de valoració

Els criteris de valoració de les sol·licituds que es presentin per a la concessió d'aquest ajuts reintegrables, així com la seva ponderació són els següents:

Criteris	Puntuació màxima
a) Valoració aspectes tècnics	Es valorarà amb 50 punts, distribuïts de la forma següent:
1. Qualitat i rigor del projecte presentat i la resta de documentació de la sol·licitud	10 punts
2. Viabilitat econòmica i financera del projecte	20 punts
3. Acreditació del finançament del projecte i de les capacitats financeres pròpies	10 punts
4. Manteniment d'una relació adequada entre els llocs de treball creats i les inversions realitzades	10 punts
b) Valoració aspectes qualitatius	Es valorarà amb 50 punts, distribuïts de la forma següent:
1. Potencial de creixement de l'activitat	15 punts
2. Quan l'empresa s'ubiqui o estigui ubicada en el Centre Històric, es valoraran els aspectes següents ¹ :	15 punts, distribuïts de la forma següent:

¹ Per tal d'obtenir la puntuació establerta en el criteri 2 dels aspectes qualitatius, serà necessari que les empreses o projectes s'ubiquin o hauran d'estar ubicats en el Centre Històric. A aquests efectes es considerarà centre històric l'àrea delimitada al plànol que s'adjunta com a annex 2.

a) Que suposi una diversificació de l'oferta existent. Es valorarà fins a un màxim de 10 punts b) Que es tracti d'activitats desenvolupades per artistes, artesans o dissenyadors. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts	
3. Creació o millores de l'empresa realitzades en locals de planta baixa (Inversions en reforma del punt de venda, sempre i quan la intervenció incideixi en l'espai d'atenció al públic i la imatge general, interior o exterior, del local)	10 punts
4. Caràcter innovador del projecte	10 punts
TOTAL	100 Punts

9.1.2 Comissió qualificadora

L'encarregat de la valoració de les sol·licituds presentades basant-se en l'aplicació dels criteris de valoració establerts serà una comissió qualificadora integrada per:

- Sílvia Gratacós Gonzalez, regidora delegada de Promoció Econòmica
- Jacint Serriols Sibila, Cap de secció d'Activitat Econòmica
- David Hernández Massegú, Tècnic/a de Comerç
- Anna Gasulla Sabaté, Tècnic/a de Promoció Econòmica
- Raquel Aranda Magnet, Tècnica d'Administració General, que actuarà com a secretària.

La Comissió es reserva el dret d'efectuar una entrevista personal amb els sol·licitants per tal de conèixer o aprofundir en qualsevol dels elements del projecte així com a realitzar una visita a les instal·lacions on es desenvolupa o on es pretén desenvolupar l'activitat.

9.1.3 Puntuació mínima

Les entitats participants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 50 punts. En cas de no assolir aquesta puntuació es consideraran desestimades per no assolir el mínim de puntuació exigida.

Els projectes s'ordenaran per ordre de prioritat en funció del resultat total obtingut de la valoració d'aspectes tècnics i de la valoració d'aspectes qualitatius.

9.2 Criteris de valoració de les sol·licituds per a la línia C

9.2.1 Criteris de valoració

Es valoraran amb un total de 100 punts, d'acord amb els criteris següents:

Criteris	Puntuació màxima
1. Qualitat i valoració tècnica de les obres d'accessibilitat	60 punts
2. Obres consistents en l'adaptació dels accessos als establiments des de la via pública.	25 punts
3. Trobar-se l'establiment objecte de les obres d'accessibilitat en el Centre Històric ²	15 Punts

² A aquests efectes es considerarà centre històric l'àrea delimitada al plànol que s'adjunta com a annex 2.

9.2.2 Comissió de valoració

L'encarregat de la valoració de les sol·licituds presentades basant-se en l'aplicació dels criteris de valoració establerts serà una comissió qualificadora integrada per:

- Sílvia Gratacós Gonzalez, regidora delegada de Promoció Econòmica
- Jacint Serriols Sibila, Cap de secció d'Activitat Econòmica
- Jordi Tomasa Morera cap de secció d'Activitats
- David Hernández Masegú, Cap d'unitat de Fires i Mercats
- Anna Gasulla Sabaté, Tècnic/a de Promoció Econòmica
- Raquel Aranda Magnet, Tècnica d'Administració General, que actuarà com a secretària.

9.2.3 Resultat valoració

Els projectes s'ordenaran per ordre de prioritat en funció del resultat total obtingut de la valoració d'aspectes tècnics i de la valoració d'aspectes qualitatius.

10. Resolució

Vist l'expedient i l'informe emès per la comissió qualificadora, l'òrgan instructor realitzarà la proposta de resolució provisional, que serà notificada als sol·licitants establint-se un termini de 10 dies com a tràmit d'audiència prèvia. En el cas que es presentin al·legacions, aquestes seran examinades i, un cop resoltes, es formularà la proposta de resolució definitiva.

No obstant això i d'acord amb l'article 24.4 de la Llei 38/2003, de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, es podrà prescindir del tràmit d'audiència quan no figurin en el quan no figurin en el procediment ni siguin tinguts en compte altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes pels interessats. En aquest cas, la proposta de resolució tindrà el caràcter de definitiva.

Un cop notificada la proposta definitiva d'atorgament de l'ajut reintegrable, aquest es donarà per acceptat si en el termini d'un mes el beneficiari no ha presentat document de renúncia o al·legació expressa.

La resolució d'atorgament dels ajuts reintegrables especificarà les condicions tècniques i econòmiques i requerirà, per a la seva plena efectivitat, la signatura d'un conveni (conveni que s'adjunta com a annex 3) que contindrà les clàusules de compromisos mutus entre cada un dels beneficiaris i l'Ajuntament de Manresa

La resolució d'atorgament s'haurà d'adoptar en el termini de tres mesos a partir de l'endemà de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut el termini fixat sense que s'hagi notificat una resolució expressa, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

Aquesta resolució es notificarà als interessats per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Contra la resolució, que posarà fi a la via administrativa, es pot interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu o qualsevol altre recurs que consideri convenient.

11. Modificació de la resolució de concessió

L'Ajuntament de Manresa té la facultat de revisar els ajuts reintegrables concedits i modificar la resolució de concessió en el cas d'alteració de les condicions que s'han tingut en compte per a la concessió del microcrèdit.

El beneficiari podrà retornar anticipadament l'import pendent i cancel·lar totalment o parcialment l'ajut reintegrable si ho considera oportú.

12. Obligacions i compromisos de les persones beneficiàries

Els beneficiaris hauran de:

- a) Complir el projecte que fonamenta la concessió de l'ajut reintegrable.
- b) Trobar-se desenvolupant l'activitat per la qual ha sol·licitat l'ajut reintegrable en el moment d'atorgament de l'ajut i com a mínim els tres mesos posteriors a l'atorgament. L'incompliment d'aquesta condició serà causa de revocació de l'ajut reintegrable.
- c) Trobar-se al corrent de les seves obligacions amb l'Ajuntament de Manresa
- c) Justificar davant l'òrgan concedent, en el seu cas, el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió o gaudiment de l'ajut reintegrable.
- d) Sotmetre's a les actuacions de comprovació, a efectuar per l'òrgan concedent, en el seu cas, així com qualsevol altra de comprovació i control financer que puguin realitzar els òrgans de control competents.
- e) Acreditar que es troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries i davant la Seguretat Social.
- f) Retornar els ajuts en el termini de 4 anys i en quotes trimestrals segons les condicions fixades en la resolució d'atorgament i/o en el conveni. Aquest conveni, que s'adjunta com a annex 3 contindrà les clàusules de compromisos mutus i indicarà la quantia del préstec a concedir; la periodicitat de les amortitzacions, els terminis de creació efectiva del projecte empresarial, la forma de supervisió i seguiment del projecte per part de l'Ajuntament de Manresa, les condicions temporals de retorn de l'ajut reintegrable concedit i les subjeccions legals a què es deuran les persones signatàries.

En qualsevol cas, el procediment de reintegrament dels ajuts atorgats, d'acord amb l'establert en l'esmentada Llei 38/2003 es regularà per les disposicions generals sobre procediment administratiu establertes la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú, amb les especificacions contingudes en l'article 42 i següents de la reiterada Llei 38/2003 i de l'article 94 i següents del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de subvencions.

Així mateix, de conformitat amb l'article 38 de Llei 38/2003 i l'article 22 de l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Manresa, el beneficiari haurà de retornar íntegrament o parcialment l'import atorgat més els interessos de demora, quantitats que tindran la consideració d'ingressos de dret públic.

El període d'ingrés d'aquests imports en via voluntària serà l'establert a l'article 62 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. Si no s'ingressessin dins aquest període es procedirà per la via de compensació o de constreyniment d'acord amb el Reglament general de recaptació.

Quan el beneficiari sigui una persona jurídica en seran responsables subsidiaris els administradors.

13. Seguiment, avaluació, justificació i certificació de les actuacions

Qualsevol modificació essencial en el projecte s'ha de comunicar a l'Ajuntament de Manresa, demanant una autorització de reformulació del projecte subvencionat. Aquesta reformulació podrà comportar, en casos excepcionals i degudament justificats, una modificació de les

condicions de retorn de l'ajut reintegrable, sempre en el marc de les condicions generals previstes en aquestes bases. Aquesta reformulació requerirà el corresponent informe de la comissió d'avaluació.

Les persones beneficiàries dels ajuts reintegrables han de presentar a l'Ajuntament de Manresa, en el termini màxim de 3 mesos a comptar des de l'endemà del cobrament de l'ajut, la documentació justificativa del compliment de la finalitat per a la qual es va concedir el préstec i l'aplicació dels fons percebuts mitjançant la presentació de la documentació següent:

- Memòria del projecte realitzat
- Document on consti la relació de les factures, minutes i altres justificants.
- Factures, minutes i altres justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir tots els requisits legals que estableixi la normativa vigent aplicable. A més a més s'haurà d'adjuntar també el comprovant de pagament d'aquests documents.
- Acreditació de la constitució de l'empresa, si escau

En cas que en el moment de l'atorgament de la subvenció, el beneficiari no hagués iniciat l'activitat, disposarà d'un termini de 3 mesos a comptar des de l'endemà del cobrament de la subvenció, per a iniciar l'activitat, sol·licitar tots els permisos necessaris i realitzar la inversió o despeses previstes.

Tota aquesta documentació haurà de ser presentada per original i fotocòpia per a la seva verificació.

L'Ajuntament de Manresa pot fer auditories o altres comprovacions a l'emparedament d'aquestes bases als beneficiaris de l'ajut reintegrable.

14. Incompliment i reintegrament

En cas d'incompliment de les condicions establertes en aquestes bases i en el corresponent acte d'atorgament, seran d'aplicació les disposicions relatives al reintegrament de subvencions previstes en la llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions i en el seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol i en l'Ordenança General de subvencions de l'Ajuntament de Manresa.

Al marge de l'establert en el punt 12 f) relatiu a l'obligació de retorns dels ajuts, el beneficiari té l'obligació de retornar íntegrament l'import concedit en els casos següents:

- a) Si en el termini de 3 mesos no inicia l'activitat empresarial o el projecte finançat
- b) Impagament de 2 quotes o amortitzacions consecutives i/o alternatives
- c) Si modifica el projecte sense haver-ne fet la comunicació oportuna i sense l'obtenció de l'informe favorable.
- d) El falsejament, la inexactitud o l'omissió de les dades subministrades que hagin servit per la concessió de l'ajut
- e) Per incomplir o contravenir de forma greu alguna de les condicions fixades en les bases o resolució d'atorgament
- f) La manca de justificació de les despeses o la falta de presentació de la documentació acreditativa
- g) Si es promoguéss contra el beneficiari qualsevol procediment judicial o extrajudicial que pugui produir l'embargament o subhasta dels seus béns.
- h) Si canvia la naturalesa jurídica de l'activitat presentada, o modifica la composició de la propietat (accionariat, socis SCP, etc...) sense el consentiment previ de l'Ajuntament de Manresa

- i) L'haver estat sancionat/da, o ser-ho durant la vigència del conveni, per infraccions a l'ordenament laboral, o de disciplina d'activitats o mediambientals.
- j) Altres supòsits previstos en la normativa reguladora de subvencions

Podrà declarar-se el reintegrament parcial de l'ajut retornable quan per causes alienes a la voluntat del beneficiari, no sigui possible acabar el projecte i el beneficiari justifiqui les despeses efectuades. A aquest efecte s'obrirà un expedient justificatiu de les despeses efectuades, d'adequació d'aquestes, la capacitat de recuperació, etc.; com a resultat d'aquest expedient, amb audiència de la part interessada, s'emetrà resolució comprensiva de la quantitat a retornar i les condicions del retorn.

L'Ajuntament de Manresa exigirà, per la via de constrenyiment, el reintegrament total o parcial dels ajuts davant l'incompliment de les obligacions fixades en les bases de la convocatòria per a la concessió de "Microcrèdits", en la resolució d'atorgament o en el conveni regulador, i en particular, en el cas d'impagament de qualsevol quota del reintegrament de l'ajut concedit, sense perjudici de l'exposat a l'apartat b) d'aquesta mateixa clàusula i procedirà contra els béns i drets dels beneficiaris, d'acord amb el que disposa l'article 38 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

15. Règim de mínimis.

Aquests ajuts reintegrables comporten una subvenció equivalent que constitueix una ajuda de mínimis, per tant estan sotmesos al règim de mínimis establert en el Reglament (CE) 1998/2006, de la Comissió, de 16 de desembre, relatiu a l'aplicació dels articles 87 i 88 del tractat CE a les ajudes de mínimis.

16. Aplicació supletòria.

En tot el que no es prevegi en aquestes bases, els serà d'aplicació l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Manresa, les bases generals d'atorgament de subvencions, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de subvencions i el seu Reglament de desenvolupament (aprovat per Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol) i la resta de dret administratiu i privat

17. Protecció de dades

D'acord amb la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del Registre de documents de l'Ajuntament i seran tractades sobre la base de política de confidencialitat de l'entitat, amb la finalitat d'administració i gestió de la relació existent entre les parts, dintre de les finalitats legítimes de l'Ajuntament. Alhora els participants presten el seu consentiment perquè les seves dades puguin ser tractades per a alguna de les finalitats esmentades o per a totes elles. Així mateix, existeix la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a l'Ajuntament de Manresa

18. Publicació dels ajuts

L'Ajuntament de Manresa donarà publicitat dels ajuts concedits segons les previsions establertes en l'article 18 de la llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.

Per als ajuts de quantia inferior a 3.000 euros, la publicitat es durà a terme mitjançant la inserció d'un anunci en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web municipal.

La publicitat d'aquests ajuts es farà anualment i amb efectes a dia 31 de desembre de cada any. "

Annex 1

Documentació que s'ha d'acompanyar a la sol·licitud

Per a la línia A. **“Microcrèdits” destinats a la creació d'empreses**

Beneficiaris: Emprenedors/res, que vulguin iniciar un nou projecte empresarial a Manresa, amb qualsevol forma jurídica, o que hagin iniciat l'activitat a partir de l'1 de gener de 2014. S'exclouen els empenedors/res del sector immobiliari i financer.

En el cas d'estrangers hauran de disposar del corresponent permís de treball per compte propi. Les sol·licituds aniran signades per la persona interessada i contindran la documentació següent:

- Fotocopia del DNI / Passaport / NIE de la persona sol·licitant
- Permís de treball per compte propi (únicament en el cas de persones estrangeres).
- Memòria del projecte que es durà a terme que inclogui el Pla Econòmic i Financer
- Declaració censal o alta de l'impost d'activitats econòmiques (IAE), si s'escau.
- Permisos i registres sanitaris corresponents per a l'activitat que es vol desenvolupar, si escauen.
- Declaració expressa conforme no s'incorre en cap dels supòsits previstos a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Declaració jurada conforme el projecte no procedeix del canvi de forma jurídica d'empreses ja existents.
- Certificats d'estar al corrent de pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Domiciliació bancària on efectuar la transferència en cas de ser atorgat l'ajut reintegrable.
- Tota la documentació que l'emprenedor/a consideri oportuna.

Per a la línia B. **Microcrèdits destinats a la modernització d'activitats econòmiques**

Beneficiaris: Empreses, amb qualsevol forma jurídica, ubicades a Manresa, que vulguin desenvolupar una nova línia comercial o un nou servei, realitzar inversions que suposin una ampliació o millora de la capacitat comercial, reformes del punt de venda, sempre i quan la intervenció incideixi en l'espai d'atenció al públic i la imatge general, interior o exterior, del local. S'exclouen les empreses del sector immobiliari i financer.

També s'exclouen com a beneficiàries aquelles empreses ja constituïdes amb un volum de facturació superior als 500.000,00 euros anuals o que la facturació del conjunt del grup empresarial sigui superior a aquesta quantitat.

Les sol·licituds aniran signades per la persona interessada i contindran la documentació següent:

- Fotocopia del DNI / Passaport / NIE de la persona sol·licitant i document acreditatiu de poders per actuar com a representant legal de l'empresa.
- Memòria detallada del projecte que contempli els aspectes més rellevants tals com: descripció del contingut i els objectius, definició de les obres de modernització, definició de la nova línia de producte o servei a oferir, àrea d'activitat, personal de l'empresa, previsió de creació de llocs de treball i previsió d'un pla econòmic i financer en un horitzó de tres anys.
- Declaració jurada de que el volum de facturació de l'empresa o del grup empresarial no supera els 500.000,00 euros anuals
- Declaració censal o alta de l'impost d'activitats econòmiques (IAE), si escau.
- Còpia compulsada de l'escriptura de constitució i dels estatuts de la societat.
- Altres permisos i registres sanitaris corresponents per a l'activitat que es vol desenvolupar, si escauen.
- Declaració expressa conforme no s'incorre en cap dels supòsits previstos a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

- Certificats d'estar al corrent de pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Domiciliació bancària on efectuar la transferència en cas de ser atorgat l'ajut reintegrable.
- Tota la documentació que l'empresa consideri oportuna.

El fet de presentar totes les declaracions demanades faculta a l'Ajuntament de Manresa per fer, en qualsevol moment, telemàticament o per altres mitjans, les comprovacions necessàries per verificar la conformitat de les dades d'aquestes declaracions.

L'Ajuntament de Manresa, en el procés de valoració dels projectes presentats, pot sol·licitar, per escrit o mitjançant entrevista personal, la informació complementària, les dades i les acreditacions que consideri necessàries.

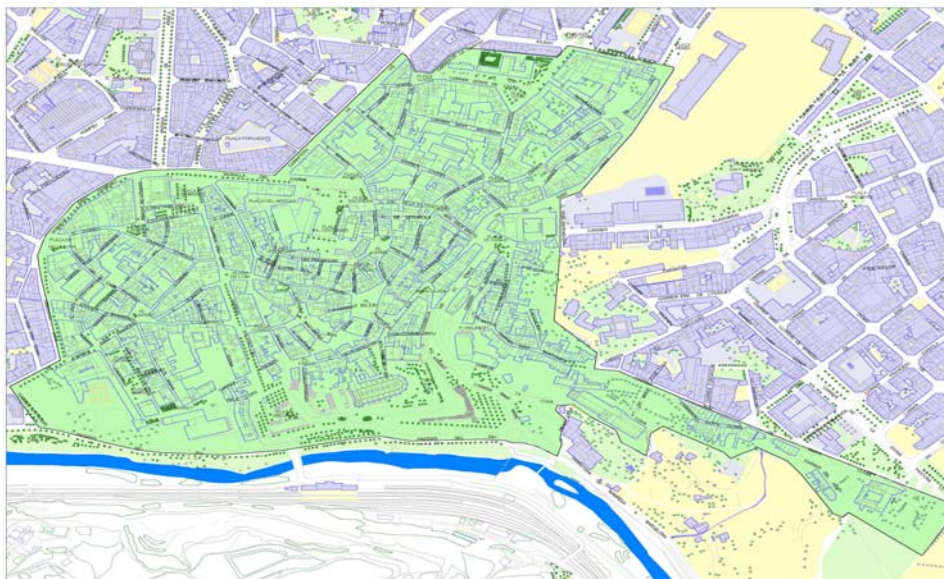
Per a la línia C. "Microcrèdits" destinats a l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda

Beneficiaris: Poden ser beneficiaris d'aquests ajuts reintegrables les empreses ja constituïdes que exerceixin una activitat destinada al comerç o a la restauració i que disposin d'un establiment comercial o de restauració.

Les sol·licituds aniran signades per la persona interessada i contindran la documentació següent:

- Fotocopia del DNI / Passaport / NIE de la persona sol·licitant i document acreditatiu de poders per actuar com a representant legal de l'empresa
- Memòria del projecte i pressupost de la inversió.
- Declaració censal o alta de l'impost d'activitats econòmiques (IAE), si escau.
- Còpia compulsada de l'escriptura de constitució i dels estatuts de la societat.
- Altres permisos i registres sanitaris corresponents per a l'activitat que es vol desenvolupar, si escauen.
- Declaració expressa conforme no s'incorre en cap dels supòsits previstos a l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- Certificats d'estar al corrent de pagament de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.
- Domiciliació bancària on efectuar la transferència en cas de ser atorgat l'ajut reintegrable.
- Tota la documentació que l'empresa consideri oportuna.

ANNEX 2



ANNEX 3

CONVENI REGULADOR DE LES CONDICIONS DE DEVOLUCIÓ DE L'AJUT REINTEGRABLE O "MICROCRÈDIT" ATORGAT PER L'AJUNTAMENT DE MANRESA A FAVOR DEPER AFAVORIR LA CREACIÓ I MODERNITZACIÓ D'EMPRESSES (2014)

Manresa, el ____ de _____ de

REUNITS

D'una banda, el senyor Valentí Junyent i Torras, Alcalde president de l'Ajuntament de Manresa, i de l'altra, el/la senyor/a, amb DNI, en nom

INTERVENEN

El senyor Valentí Junyent i Torras, en la seva condició d'Alcalde, en exercici de les funcions que li atorga la vigent legislació sobre règim local, i en representació de l'Ajuntament de Manresa, entitat local amb domicili a Manresa, Plaça Major, 1, i CIF P-0811200-E, assistit pel secretari general de l'Ajuntament, Sr. José Luis González Leal.

El/La senyor/a, en nom i interès propi/ en la seva qualitat de de l'entitat....., amb domicili al carrer de i NIF, d'ara en endavant el beneficiari.

Les parts es reconeixen mútuament capacitat legal suficient i poder suficient per a l'atorgament d'aquest conveni, i a l'efecte

MANIFESTEN

I. L'Ajuntament de Manresa, en sessió plenària de, va aprovar les bases reguladores per a la concessió de "microcrèdits" per afavorir la creació i modernització d'empreses a Manresa on s'establien les condicions d'atorgament així com també les obligacions dels beneficiaris.

II. Que en data (RE.....) el beneficiari va presentar sol·licitud per participar en la convocatòria de concessió de "microcrèdits" mitjançant el projecte i va sol·licitar un ajut reintegrable d'un import de

III. Que una vegada valorades les sol·licituds presentades, el projecte presentat per el/la/entitat..... ha obtingut la puntuació necessària per a obtenir l'ajut reintegrable, d'acord amb els criteris de valoració establerts en les bases

IV. Que mitjançant resolució de data, li ha estat atorgat al el/la/ un microcrèdit per un import de euros, per a ésser destinat a i amb càrrec a l'aplicació pressupostàriadel pressupost municipal de 2014.

V. Que el punt 10 de les bases específiques d'aquests microcrèdits estableix la necessitat de formalitzar l'ajut reintegrable mitjançant un conveni que contindrà les clàusules de compromisos mutus entre els beneficiaris i l'Ajuntament de Manresa

VI. Que el/la accepta en aquest acte l'ajut reintegrable atorgat per l'Ajuntament de Manresa per un import total de, obligant-se a aplicar aquesta

quantitat al projecte descrit en l'expositiu II i a retornar-lo d'acord amb les condicions establertes en aquest conveni.

Per les raons exposades, ambdues parts acorden subscriure un conveni de col·laboració, amb subjecció a les següents:

CLAUSULES

Primera. Objecte del conveni. L'objecte d'aquest conveni és regular les condicions de devolució de l'ajut reintegrable atorgat per l'Ajuntament de Manresa per un import dea favor de per a portar a terme el projecte

Segona. Condicions econòmiques.

1. Quantitat atorgada: _____ €
2. Interès nominal anual: 0% (TAE: 0%)
3. Termini total d'amortització: 4 anys (que equival a 16 trimestres)
4. Periodicitat de les quotes: trimestral
5. Data pagament primera quota: __/__/____
6. Import de cada quota _____ €

Tercera. Finalitat. L'ajut reintegrable haurà de destinar-se íntegrament a abonar les despeses, inversions o altres que tinguin relació directa amb el pla o projecte presentat.

Quarta. Forma de devolució. El beneficiari es compromet a retornar a l'Ajuntament de Manresa la quantitat prestada en el termini de 4 anys a comptar des del cobrament de l'ajut per part del beneficiari

La forma de devolució serà mitjançant càrrecs bancaris trimestrals domiciliats en el compte corrent del beneficiari núm. -----de l'entitat ----- .
Aquests càrrecs bancaris seran d'un import de ----- euros cadascun i es cobraran en les dates següents:, segons el quadre de venciment que s'incorpora com a annex a aquest conveni.

Això no obstant, si no ha transcorregut un trimestre natural entre la data de pagament de l'ajut reintegrable i la data de venciment de la primera quota, l'import de la primera quota serà proporcional al temps transcorregut, mentre que l'import de la última quota serà la diferència entre la quantitat trimestral pactada en aquest pacte i l'import pagat en la primera quota. Això comporta que el nombre de girs emesos per l'Ajuntament de Manresa pugui ser de 17, en comptes dels 16 inicialment previstos.

S'entén per lloc de compliment de l'obligació el del domicili de l'entitat bancària en la que s'hagin domiciliat els rebuts.

Cinquena.-Aportació econòmica del beneficiari al projecte. D'acord amb el punt 2 de les bases, els ajuts reintegrables poden arribar fins el 50% o el 75% del pressupost de la inversió inicial, en funció del tipus de línia d'ajut. Això comporta que el beneficiari ha de justificar el total de la inversió inicial establerta en el projecte presentat, justificació que haurà de fer-se segons estableix la clàusula sisena d'aquest conveni.

Sisena. Justificació. El beneficiari es compromet a justificar davant l'Ajuntament de Manresa el compliment dels requisits i condicions, així com la realització de l'activitat i el compliment de la finalitat que determina la concessió o gaudiment de l'ajut reintegrable.

A aquests efectes la justificació que hauran de presentar els beneficiaris dels ajuts reintegrables seran la següent:

1. En cas d'activitats ja realitzades:

Justificació de les despeses realitzades en el termini d'un mes a comptar des de la signatura d'aquest conveni mitjançant la següent documentació:

- Memòria del projecte realitzat
- Document on consti la relació de les factures, minutes i altres justificants.
- Factures, minutes i altres justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir tots els requisits legals que estableixi la normativa vigent aplicable. A més a més s'haurà d'adjuntar també el comprovant de pagament d'aquests documents.

2. En cas d'activitats o projectes en curs o per iniciar:

Justificació de les despeses realitzades en el termini de 3 mesos següents a la signatura d'aquest conveni mitjançant la documentació següent:

- Acreditació de la constitució de l'empresa, si escau
- Memòria del projecte realitzat
- Document on consti la relació de les factures, minutes i altres justificants.
- Factures, minutes i altres justificants de les despeses efectuades pel beneficiari, les quals hauran de contenir tots els requisits legals que estableixi la normativa vigent aplicable. A més a més s'haurà d'adjuntar també el comprovant de pagament d'aquestes documents.

En el cas de no haver començat l'activitat, el beneficiari, en el termini de tres mesos a partir de la data de signatura d'aquest conveni es compromet a sol·licitar tots els permisos necessaris per a desenvolupar l'activitat i iniciar-la efectivament.

Tota aquesta documentació haurà de ser presentada per original i fotocòpia per a la seva verificació.

Setena. Condicions de seguiment. El beneficiari es compromet durant la vigència d'aquests acords, a facilitar a l'Ajuntament de Manresa tota aquella informació i documentació que li sigui requerida relativa a l'evolució del seu negoci.

Així mateix es compromet a adoptar les recomanacions que se li indiquin des de l'Ajuntament.

A efectes de seguiment del compliment d'aquest conveni es designen les persones següents:

- Jacint Serriols Sibila, Cap de la secció d'Activitat Econòmica
- Anna Gasulla Sabaté, Tècnica de desenvolupament empresarial
- Raquel Aranda Magnet, Tècnica d'Administració General

Vuitena. Resolució anticipada. El beneficiari podrà cancel·lar anticipadament el seu deute amb l'Ajuntament de Manresa.

Davant l'amortització parcial anticipada del deute, el beneficiari podrà optar entre la reducció del termini total o bé la reducció de la quota trimestral.

Aquestes amortitzacions no meritiran cap comissió de cancel·lació anticipada.

Novena. Devolució anticipada de l'ajut reintegrable. En cas d'incompliment de les condicions establertes en les bases i en aquest conveni i, al marge de les causes de reintegrament establertes en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu Reglament de desenvolupament, aprovat per Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol i en l'Ordenança General de Subvencions de l'Ajuntament de Manresa, el beneficiari haurà de retornar íntegrament l'import concedit, en els casos següents:

- k) Si en el termini de 3 mesos no inicia l'activitat empresarial o el projecte finançat
- l) Impagament de 2 quotes o amortitzacions consecutives i/o alternatives
- m) Si modifica el projecte sense haver-ne fet la comunicació oportuna i sense l'obtenció de l'informe favorable.

- n) El falsejament, la inexactitud o l'omissió de les dades subministrades que hagin servit per la concessió de l'ajut
- o) Per incomplir o contravenir de forma greu alguna de les condicions fixades en les bases o resolució d'atorgament
- p) La manca de justificació de les despeses o la falta de presentació de la documentació acreditativa
- q) Si es promogués contra el beneficiari qualsevol procediment judicial o extrajudicial que pugui produir l'embargament o subhasta dels seus béns.
- r) Si canvia la naturalesa jurídica de l'activitat presentada, o modifica la composició de la propietat (accionariat, socis SCP, etc...) sense el consentiment previ de l'Ajuntament de Manresa
- s) L'haver estat sancionat/da, o ser-ho durant la vigència del conveni, per infraccions a l'ordenament laboral, o de disciplina d'activitats o mediambientals.
- t) Altres supòsits previstos en la normativa reguladora de subvencions

Podrà declarar-se el reintegrament parcial de l'ajut retornable quan per causes alienes a la voluntat del beneficiari, no sigui possible acabar el projecte i el beneficiari justifiqui les despeses efectuades. A aquest efecte s'obrirà un expedient justificatiu de les despeses efectuades, d'idoneïtat d'aquestes, la capacitat de recuperació, etc.; com a resultat d'aquest expedient, amb audiència de la part interessada, s'emetrà resolució comprensiva de la quantitat a retornar i les condicions del retorn.

L'Ajuntament de Manresa exigirà, per la via de constrenyiment, el reintegrament total o parcial dels ajuts davant l'incompliment de les obligacions fixades en les bases de la convocatòria per a la concessió de "Microcrèdits", en la resolució d'atorgament o en el conveni regulador, i en particular, en el cas d'impagament de qualsevol quota del reintegrament de l'ajut concedit, sense perjudici de l'exposat a l'apartat b) d'aquesta mateixa clàusula i procedirà contra els béns i drets dels beneficiaris, d'acord amb el que disposa l'article 38 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

Desena. Procediment de reintegrament en casos de devolució anticipada. El procediment de reintegrament dels ajuts atorgats, d'acord amb l'establert en l'esmentada Llei 38/2003 es regularà per les disposicions generals sobre procediment administratiu establertes la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment administratiu comú, amb les especificacions contingudes en l'article 42 i següents de la reiterada Llei 38/2003 i de l'article 94 i següents del Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de subvencions.

Així mateix, de conformitat amb l'article 38 de Llei 38/2003 i l'article 22 de l'Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Manresa, el beneficiari haurà de retornar íntegrament o parcialment l'import atorgat més els interessos de demora, quantitats que tindran la consideració d'ingressos de dret públic.

El període d'ingrés d'aquests imports en via voluntària serà l'establert a l'article 62 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària. Si no s'ingressessin dins aquest període es procedirà per la via de compensació o de constrenyiment d'acord amb el Reglament general de recaptació.

Quan el beneficiari sigui una persona jurídica en seran responsables subsidiaris els administradors.

Onzena. Durada. Aquest conveni iniciarà la seva vigència el dia de la seva signatura i finalitzarà una vegada el beneficiari hagi retornat a l'Ajuntament la totalitat de l'ajut reintegrable que haurà de ser com a màxim en el termini de 4 anys a comptar des del cobrament de l'ajut reintegrable per part del beneficiari.

Dotzena. Responsabilitat. Del conjunt de les obligacions assumides pel beneficiari, respon il·limitadament amb tots els seus béns presents i futurs.

Tretzena. Protecció de dades personals. Les persones sota signants autoritzen a l'Ajuntament de Manresa incorporar les seves dades personals als fitxers informatitzats dels que l'Ajuntament de Manresa és responsable, i que tindran com a finalitat el control i registre de les operacions al seu nom, i en general la correspondència i la relació contractual entre ells.

Catorzena. Notificació. Les persones sota signants designen com a domicili hàbil per a tot tipus de notificacions, requeriments o citacions, incloses les judicials, el que consta com a domicili en aquest conveni, excepte en casos de modificació, sempre que hagi estat comunicat de manera fefaent a l'Ajuntament de Manresa.

Quinzena. Interpretació. L'Ajuntament de Manresa es reserva la prerrogativa d'interpretar les clàusules d'aquest conveni i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment.

Setzena. Règim jurídic. En tot allò no previst en el present conveni, es regularà per les Bases de convocatòria de concessió de "microcrèdits" per afavorir la creació i modernització d'empreses aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Manresa en sessió de 18 d'abril de 2013, la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i el seu Reglament de desenvolupament (aprovat per decret 887/2006, de 21 de juliol) i la resta de legislació que li sigui aplicable.

Dissetena. Jurisdicció. La naturalesa administrativa del present conveni fa que siguin competents per a resoldre en darrera instància els conflictes i incidències que puguin suscitar-se, els òrgans de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

I en prova de conformitat, ambdues parts signen aquest conveni per duplicat exemplar i a un sol efecte."

La senyora Sílvia Gratacós, regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, informa que el dictamen aprova les bases per a la concessió de microcrèdits per a l'any 2014, per tal d'afavorir la creació i la modernització d'empreses.

Diu que aquesta línia d'ajuts ja es va obrir l'any 2013 i recorda que es convoquen diverses línies a un tipus d'interès del 0%, ajuts reintegrables que s'han de retornar en un termini de quatre anys. Bàsicament són per afavorir la creació i la modernització d'empreses a Manresa.

Diu que aquest any s'han introduït algunes novetats. Així com l'any passat hi havia dues línies d'actuació, la A: els microcrèdits destinats a la creació de noves empreses a aquelles activitats que haguessin començat l'1 de gener de 2014. Ee en aquesta no hi ha cap novetat i es continua mantenint el mateix import amb un límit màxim de 5.000 € per a cada un dels projectes que es presentin.

La línia B, destinada a la modernització d'activitats econòmiques. Degut a la casuística d'empreses que es van presentar l'any passat aquest any s'ha limitat que puguin acollir-se en aquestes ajudes, empreses ja constituïdes que tinguin un volum de facturació anual no superior als 500.000€.

A les bases de l'any passat s'indicava que les empreses que es podien presentar eren aquelles que tinguessin un volum de negoci anual inferior als 10 MEUR.

També s'ha habilitat una nova línia per afavorir a aquelles empreses que s'hi puguin acollir, destinada a l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda, i s'hi podran acollir totes aquelles empreses ja constituïdes o que s'hagin constituït a partir de l'1 de

gener, les quals aportin tota la documentació i un projecte per tal que l'establiment s'adapti a l'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda.

La dotació d'aquesta línia C, que a part d'atendre una sensibilitat especial amb aquest tipus de persones que tenen mobilitat reduïda, també facilitarà que alguns comerços puguin fer aquesta modernització.

Cada una de les línies té una dotació màxima, la A, de 45.000€, la B, de 45.000€ i la línia C, de 15.000, que fan un total de 105.000€.

Demana el vot favorable al dictamen.

El senyor Adam Majó, president del Grup Municipal de la CUP, diu que abans de decidir el seu vot, i atès que ja es tracta d'una segona edició, pregunta si es disposa d'indicadors que permetin avaluar l'èxit o no de l'edició anterior, quantes de les empreses que ho van demanar encara segueixen en actiu, quin nombre de treballadors estan ocupades en aquestes empreses que han rebut aquest microcrèdit, i quin és el grau de morositat, si n'hi ha.

La senyora Sílvia Gratacós, regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, respon que la signatura per a la concessió de les ajudes es va fer aquest mes de juliol i les empreses tenen tres mesos per aportar la documentació. Un cop estigui tota recollida es podrà avaluar l'impacte de les ajudes de l'any passat.

Pel que fa al grau de morositat diu que de moment s'ha posat en circulació el primer trimestre i que no es disposa encara de dades.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 4.3.1 a votació i el Ple l'aprova per 21 vots afirmatius (11 GMCIU, 4 GMPSC, 3 GMERC i 3 GMPP) i 3 abstencions (2 GMPxC i 1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

4.3.2 Dictamen sobre aprovació, si escau, de la resolució de les al·legacions presentades, aprovació definitiva de la modificació i el text refós de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA).

El secretari presenta el dictamen de la regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, de 5 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

“Antecedents

1. El Ple de la Corporació, en sessió ordinària del dia 19 de juny de 2014, va aprovar inicialment la modificació i el text refós de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA)

2. L'acord d'aprovació inicial juntament amb el text refós de l'Ordenança es va sotmetre a informació pública per un termini de 30 dies mitjançant la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el diari Regió 7 i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

3. En termini d'informació pública s'han formulat les següents al·legacions:
- Col·legi Professional d'Enginyers Tècnics Industrials i Graduats de Manresa, representat pel Sr. XXX*
 - Gremi d'Hoteleria i Turisme del Bages, representat pel Sr. XXX*
4. La Comissió redactora de la modificació de l'Ordenança es va reunir el dia 4 de setembre de 2014, per informar les al·legacions, i va proposar la seva desestimació/estimació parcial, d'acord amb el contingut que es transcriu en els fonaments de dret.
5. En data 5 de setembre de 2014, el cap de Secció d'Activitats i la cap de Secció de Protecció de la Legalitat, han emès informe en relació a l'anàlisi i valoració de les al·legacions efectuat per la Comissió redactora de la modificació de l'Ordenança.
6. En data 5 de setembre de 2014, el Cap de Servei de Secretaria Tècnica ha emès informe favorable a l'aprovació definitiva de la modificació i el Text Refós de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis, en base a valoració de les al·legacions efectuat per la Comissió redactora de la modificació de l'Ordenança, i a la seva tramitació administrativa.

Fonaments de dret

1. En data 4 de setembre de 2014, la Comissió redactora ha emès informe en relació a les al·legacions presentades, que a efectes de constituir fonamentació de la resolució, es transcriu literalment:

“ a) Al·legacions del CETIM

- *Article 3.- Demana que s'estableixi obligatorietat d'acreditar assegurança de RC del tècnic autor del projecte
No entra en les competències municipals la regulació de les condicions d'exercici de les professions liberals. La disposició de l'assegurança de RC és una d'aquestes condicions d'exercici.
Proposta: desestimació*
- *Article 16.2. Demana que s'acrediti en quins casos és preceptiva la intervenció d'ECA en matèria d'incendis
Efectivament, la indeterminació pot generar indefensió. A més, és possible garantir el compliment de la seguretat en matèria d'incendis sense intervenció d'ECA, reservant la seva intervenció als supòsits previstos per la normativa sectorial.
Proposta: estimació.
Conseqüència: Eliminació íntegra de l'apartat 2 de l'article 16.*
- *Articles 20 i 29.- Demana que s'estableixi obligatorietat d'aportar una acreditació del projecte a l'Ordenança emesa pel Col·legi professional
Es desestima perquè sotmetre a control o intervenció col·legial el projecte suposaria un obstacle a la llibertat de prestació de serveis.
Proposta: desestimació.*

**Els noms s'han omès en aplicació a la Llei de Protecció de dades*

- *Article 21-25.- No es concreta el termini que té l'Ajuntament per avaluar la documentació. En l'article 38.2 sí que s'indica pel que fa a les llicències.*

L'article 38.2 està dins de les disposicions generals aplicables a tots els règims d'intervenció. Cal distingir entre el termini que té l'Ajuntament per demanar deficiències formals a la sol.licitud, que és de 10 dies en tots els procediments, i la facultat municipal per avaluar, en el cas de les comunicacions, el contingut material pròpiament dit. Aquesta facultat no està sotmesa a termini. L'activitat pot ser objecte de control en qualsevol moment si les determinacions manifestades a la comunicació no s'ajustessin a la normativa aplicable.

Proposta: desestimació

- *Article 24.2.- Demana que es concreti en quins casos serà preceptiu aportar acta de comprovació o certificat en matèria d'incendis*

L'article 24.2 té per objecte detallar la documentació que cal adjuntar a la comunicació. L'exigència de la certificació de l'acta o del certificat en matèria d'incendis s'estableix en l'Annex corresponent. Per tant, queda clar que s'haurà d'aportar quan existeixi l'obligació i no s'haurà d'aportar quan no existeixi.

Proposta: desestimació

- *Disposició Addicional 3a. .- Demana que l'Ordenança no s'apliqui amb caràcter retroactiu*

Tot i que aquesta disposició no ha estat objecte de modificació respecte de l'ordenança vigent, és cert que el seu redactat pot ser millorat per deixar clar el respecte als drets preexistents.

Proposta : estimació

Conseqüència: Nou redactat de la disposició: "Sense perjudici del que s'estableix als annexos en relació a les condicions específiques de determinades activitats, les activitats preexistents només s'hi hauran d'adaptar quan en l'establiment es duguin a terme modificacions substancials i/o quan sigui exigible en virtut de les normatives sectorials aplicables."

- *Annex A*

- *Codi 14.17.- Demana menor exigència documental per modificacions no substancials*

Efectivament, per una modificació no substancial és suficient la documentació que preveu l'article 42 de la pròpia Ordenança.

Proposta: estimació

Conseqüència: Suprimir la documentació que s'indica a l'Annex A pel codi 14.17.

- *Codis 14.21, 14.26 i 14.27.- Demana que la superfície de tall a efectes d'intervenció sigui de 400 m2.*

Certament no hi ha raons que justifiquin la diferenciació dels usos comercials i de serveis pel que fa a superfície a nivell de tall per canviar de règim. Tanmateix, l'ampliació a 400 m2 ha de comportar la corresponent inclusió de les oficines i serveis superiors a 200 m2 en l'Annex C.5.B als efectes de la prevenció d'incendis.

Proposta: estimació parcial

Conseqüències:

- a) *Eleva a 400 m2 les superfícies dels annexos 14.21, 14.26 i 14.27.*

- b) *Addicionar un punt 10 a l'Annex C.5.B, amb el següent contingut : “ Establiments d'oficines o usos administratius amb una superfície superior als 200 m2.*
- *Annex C.1*
 - *Article 2.c.- Demana que el nombre de places d'aparcament que s'exigeixen sigui el mateix que el del Pla General
Tot i que les previsions són diferents (construir o disposar) , certament l'equivalència pot ser clarificadora.
Proposta: estimació
Conseqüència: Modificar l'article 2.c de l'Annex C.1, per incloure l'ús religiós com a excepció a l'exigència de la ratio 1:10, que passa a ser 1:15.*
 - *Article 2.i.- Demana que es corregeixi incoherència sobre alçada mínima d'expulsió dels aparells de clima
Efectivament, la incoherència és real.
Proposta: estimació
Conseqüència: Substituir 2,5m per 2,20 m en l'annex B.3*
 - *Article 2.k.5.- Demana redacció més clarificadora sobre accés a serveis des del local per evitar confusions
Efectivament la redacció pot ser millorada per evitar confusions.
Proposta: estimació
Conseqüència. Nou redactat :”En l'accés als serveis higièncs existirà un vestíbul previ amb portes. En aquest vestíbul s'hi podran instal·lar els lavabos rentamans.” Supressió de l'expressió: “ L'accés no pot donar directament al local, amb la finalitat d'evitar-ne qualsevol visibilitat.”*
 - *Article 2.n.- Demana reducció de superfície de magatzem exigible
Per al correcte emmagatzematge de l'activitat (caixes de begudes, alimentació...) i per allotjar, en aquest espai, també els armaris destinats a roba del personal i productes i estris de neteja, es considera que aquest espai s'ha de mantenir amb les superfícies regulades.
A més, en les inspeccions que es realitzen en aquests establiments, es constata que aquestes superfícies reglades són, en la majoria d'activitats, fins i tot insuficients.
Proposta : desestimació*
 - *Condicions específiques. Restauració.- Demana ampliació potència calorífica per classificar activitat com a restaurant
Es constata que les limitacions actuals suposen una restricció no justificable per a determinats establiments.
Proposta: estimació parcial
Conseqüència: Nou redactat de la lletra C de l'Annex C.1, paràgraf de condicions d'instal·lació: “ En les activitats de bar s'admetrà la instal·lació de maquinària destinada a la cocció d'aliments amb una potència total màxima de 16.000 Kcal/h. En cap cas es poden servir dinars ni sopars en aquests establiments.”*
 - *Condicions específiques. Demana que no s'apliquin normatives retroactivament*

L'actual redactat pot generar indefensió perquè no concreta en quins casos seria exigible l'adequació. Es considera convenient clarificar-ho, en el sentit que només quan l'establiment faci una reforma o modificació substancial, siguin exigibles les noves determinacions.

Proposta : estimació

Conseqüència: Modificació de l'Annex C.1 "Condicions per a activitats existents", paràgraf segon, que queda redactat de la següent forma " L'adaptació serà exigible quan a l'establiment s'hi realitzin reformes o modificacions substancials i/o quan sigui exigible en virtut de les normatives sectorials aplicables."

- *Condicions específiques. Demana aclariments sobre requeriments acústics segons normativa sectorial i possibles exempcions
Els aïllaments mínims necessaris estan detallats a cadascuna de les tipologies d'activitats. L'ús en relació al que s'estableixen és el residencial. La regulació queda clarament determinada. Tanmateix es constata que en el text refós havia d'incorporar la totalitat de l'Annex C5 actualment vigent.*

Proposta: estimació parcial.

Conseqüència: Incorporació de la totalitat de l'Annex C.5 actualment vigent com a part del text refós.

- *Condicions específiques.- Culturals i socials.- Demana horari nocturn per clubs de fumadors
No hi ha una limitació horària pels clubs de fumadors, excepte que en el local s'hi dugui a terme també l'ús de restauració, que en aquest cas no seria possible.*

Proposta: desestimació

- *Condicions específiques.- Demana concreció exigència de sistema de limitació acústica i vestíbul previ accés
El vestíbul previ d'accés es considera prescindible per als establiments de restauració. L'exigència de disposar de sistemes de limitació acústica no és possible establir-la de forma genèrica perquè dependrà de la concreta situació i característiques de l'establiment. En qualsevol cas, quan s'imposi haurà de quedar justificada la necessitat per protecció a tercers.*

Proposta: estimació parcial

Conseqüència: Eliminació de l'exigència de vestíbul previ, de les condicions d'instal.lació dels establiments de restauració. Annex C.1. Addició de l'expressió: "En qualsevol cas, quan s'imposi haurà de quedar justificada la necessitat per protecció a tercers."

- **Annex C.4**

- *Disposicions comunes.- Demana que s'admetin altres tipus de solucions alternatives a l'enrajolat*

Article que no era objecte de la modificació, per bé que es considera que l'al.legació és positiva i contribueix a facilitar la instal.lació.

Proposta: estimació

Conseqüència: Nou redactat: "Es poden presentar acabats diferents de l'enrajolat en parets, sempre i quan aquests altres materials siguin de fàcil neteja i desinfecció, no absorbents ni porosos, llisos i resistents."

- *Disposicions específiques.- Demana permissibilitat d'activitat de cocció de pa en establiments de menjar preparat*
Les cuines d'activitats d'elaboració de menjars preparats compten, a priori, amb els elements necessaris per a la conservació i cocció de pa semielaborat i conseqüentment, no hi ha raó per no autoritzar-ne la cocció. Les al·legacions presentades, però, no plantegen la possibilitat de realitzar la venda posterior d'aquest producte. Es pot interpretar que l'al·legació vulgui plantejar, en realitat, una legalització de cocció i venda de pa en aquests establiments. En aquest cas, les condicions a complir per part d'aquests establiments haurien de ser les mateixes que les establertes per als establiments polivalents d'alimentació (Annex C4, punt 4.c de les condicions tècniques específiques per als establiments de venda pa en establiments polivalents).

Proposta: Estimació

Conseqüència: Modificació del redactat del punt 4 de les condicions específiques per dels establiments comercials d'elaboració i venda de menjars preparats, que quedarà redactat: "Els establiments de venda i elaboració de menjars preparats podran realitzar la venda de pa prèviament cuit en la cuina del propi establiment. La venda d'aquest producte es realitzarà de forma envasada i complint amb l'establert en les normatives d'etiquetatge, presentació i publicitat dels productes alimentaris. "

- *Disposicions específiques.- Demana que les tapes es puguin elaborar en el propi establiment de bar*
No s'observa cap inconvenient perquè això pugui ser així.
Proposta: estimació
Conseqüència: cap, perquè la norma no ho prohibeix

- **Annex C.5**

- *Incendis.- Demana que sigui obligatori aportar una acreditació del projecte a la normativa vigent, emesa pel Col·legi professional*
No entra en les competències municipals la regulació de les condicions d'exercici de les professions liberals. L'establiment d'un requisit per poder exercir la professió suposaria un condicionant a l'exercici.
Proposta: desestimació.

b) Al·legacions del Gremi d'Hoteleria

- *Article 40.- Demana que s'especifiqui el termini en què es produeix el silenci i el sentit del silenci*
Aquest article no ha estat objecte de cap modificació
El termini del silenci té sentit quan l'administració ha de resoldre. En el cas de les llicències, ja es preveu a l'article 31. En el cas de les comunicacions no té sentit perquè no hi ha resolució.
Proposta: desestimació
- *Article 57.- Demana publicitat dels Plans d'Inspecció i participació del Gremi en la seva elaboració.*

Els Plans i programes d'inspecció són només una modalitat de les inspeccions i responen essencialment a la voluntat de controlar la posada en funcionament de les activitats sotmeses a comunicació, d'acord amb l'obligació de control establerta per la normativa general en aquests supòsits. L'establiment és una potestat municipal, però sembla just que les determinacions i continguts siguin d'accés públic, amb l'única limitació de la protecció de dades personals.

Proposta: estimació parcial.

Conseqüència: Incorporar a l'article 40 l'expressió: "Els plans i programes d'inspecció seran d'accés públic, amb l'única limitació de la protecció de dades de caràcter personal".

- *Article 59.3.- Demana que el lliurament de acta d'inspecció al titular de l'activitat no requereixi sol.licitud de la persona interessada
Aquest article no ha estat objecte de modificació, però certament l'exigència del redactat actual no té justificació.
Proposta: estimació
Conseqüència: Suprimir l'expressió "si així es sol.licita" de l'article 59.3.*
- *Règim d'inspecció i sancionador en general.- Demana que s'homogeneïtzin terminis amb la normativa superior
No s'aprecia cap contradicció de terminis ni de procediments. Altrament, l'Ordenança té caràcter supletori.
Proposta: desestimació*
- *Article 63.- Demana que l'Ordenança no s'extralimiti competencialment en l'atribució de responsabilitats
Aquest article no ha estat objecte de modificació, però la previsió que s'hi estableix és una transcripció literal de la previsió continguda a la Llei 11/2009, d'espectacles i activitats recreatives. Per tant, l'àmbit s'ha de limitar als supòsits en els que la legislació ho prevegi.
Proposta: estimació parcial
Conseqüència: Addicionar l'expressió "quan la normativa general així ho estableixi" a l'article 63.3.*
- *Disposició Addicional Tercera.- Demana que no s'apliquin retroactivament les exigències normatives a les activitats preexistents
Tot i que aquesta disposició no ha estat objecte de modificació respecte de l'ordenança vigent, és cert que el seu redactat pot ser millorat per deixar clar el respecte als drets preexistents.
Proposta : estimació
Conseqüència: Nou redactat de la disposició: "Sense perjudici del que s'estableix als annexos en relació a les condicions específiques de determinades activitats, les activitats preexistents només s'hi hauran d'adaptar quan en l'establiment es duiguin a terme modificacions substancials i/o quan sigui exigible en virtut de les normatives sectorials aplicables."*

Previ debat de cadascuna de les al·legacions, la proposta que ha quedat reflectida s'aprova per unanimitat per tal que sigui considerada informe amb proposta de resolució de les al·legacions.

S'acorda incorporar les modificacions al text refós i presentar la proposta a aprovació definitiva pel Ple de la Corporació. La tramitació la fa la Secretaria General de l'Ajuntament."

2. L'article 178.1c) 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 estableix que cal resoldre expressament les al·legacions que es formulin a l'aprovació inicial. En el mateix sentit l'article 65.1 del Decret 179/1995, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya.

3. L'aprovació de les ordenances i els reglaments municipals és una competència atribuïda al Ple de la Corporació amb caràcter indelegable, a tenor dels articles 22.2.d) i 23.2.b) de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.

És per això que la regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, amb l'informe previ de la Comissió informativa de Territori i Paisatge, proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següent

ACORD

Primer. Resoldre les al·legacions formulades a l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA), en el sentit següent:

- a) Estimar parcialment les al·legacions formulades pel Sr. xxx, en representació del Col·legi Professional d'Enginyers Tècnics Industrials i Graduats de Manresa, d'acord amb el que s'estableix en els fonaments de dret d'aquest dictamen, i, en la seva virtut, introduir les corresponents modificacions en el contingut del text aprovat inicialment.
- b) Estimar parcialment les al·legacions formulades per part del Sr. xxx, en representació del Gremi d'Hoteleria i Turisme del Bages, d'acord amb el que s'estableix en els fonaments de dret d'aquest dictamen i, en la seva virtut, introduir les corresponents modificacions en el contingut del text aprovat inicialment

Segon. Aprovar definitivament la modificació de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA), aprovada pel Ple en data 18 d'abril de 2011 i publicada al BOP el dia 18 de maig de 2011-, i el text refós, amb les modificacions resultants de l'estimació de les al·legacions referides en l'apartat anterior, segons el text que s'adjunta a aquest dictamen, que incorpora les modificacions i la corresponent homogeneïtzació en el text.

Tercer. Publicar el text íntegre de l'ordenança aprovada en l'acord anterior en el Butlletí Oficial de la província, així com realitzar la resta d'anuncis que disposa l'article 66.1 del decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i servei dels ens locals

Quart. Comunicar aquests acords i el text de l'Ordenança a la Subdelegació del Govern Central a Barcelona i a la delegació territorial del Govern de la Generalitat de Catalunya, als efectes oportuns."

**Els noms s'han omès en aplicació a la Llei de Protecció de dades*

“MODIFICACIÓ I TEXT REFÓS DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE LA INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA D'ACTIVITATS, INSTAL·LACIONS I SERVEIS (OMIA)

ÍNDEX

ABREVIATURES

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1 Objecte

Article 2 Legitimació i competència

Article 3 Conceptes

Article 4 Àmbit d'aplicació

Article 5 Classificació de les activitats

Article 6 Règims d'intervenció administrativa

Article 7 Ponència Ambiental Municipal

TÍTOL II. INTERVENCIÓ EN MATÈRIA URBANÍSTICA D'USOS

Article 8 Llicència urbanística

Article 9 Relació entre la llicència urbanística d'obres i les llicències d'activitats

Article 10 Termini de resolució de la llicència urbanística d'usos

Article 11 De l'informe de compatibilitat urbanística

TÍTOL III. INTERVENCIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ I SEGURETAT PER INCENDIS

Article 12 Consideracions generals

Article 13 Activitats sotmeses a acreditació de les condicions en matèria d'incendis

Article 14 De l'informe de prevenció d'incendis de competència de la Generalitat de Catalunya

Article 15 De l'informe de prevenció d'incendis competència de l'Ajuntament

Article 16 L'acta de comprovació en matèria de prevenció d'incendis

TÍTOL IV. INTERVENCIÓ EN MATÈRIA COMERCIAL

Article 17 Localització i ordenació de l'ús comercial

Article 18 Procediment

TÍTOL V. COMUNICACIÓ PRÈVIA AMB RESPONSABILITAT TÈCNICA

Article 19 Activitats sotmeses al règim de comunicació amb responsabilitat tècnica

Article 20 Formalització de la comunicació

Article 21 De l'avaluació de la comunicació i documentació adjunta

Article 22 Efectes de la comunicació

TÍTOL VI. COMUNICACIÓ PRÈVIA AMB DECLARACIÓ RESPONSABLE

Article 23 Règim de comunicació prèvia de les activitats i instal·lacions de Nivell III.2 (Annex A)

Article 24 Documentació a presentar amb la comunicació

Article 25 De l'avaluació de la comunicació i documentació adjunta

Article 26 Efectes de la comunicació

TÍTOL VII. LLICÈNCIA MUNICIPAL D'ACTIVITATS

Article 27 Règim d'intervenció

Article 28 Sense contingut

Article 29 Formalització i documentació a presentar per les activitats sotmeses a llicència municipal

Article 30 Tramitació

Article 31 Resolució
Article 32 Contingut de la llicència municipal
Article 33 De les llicències provisionals en activitats de pública concurrència

TÍTOL VIII. ACTIVITATS I EQUIPAMENTS DE TITULARITAT MUNICIPAL

Article 34 Procediment

TÍTOL IX. DISPOSICIONS COMUNES A TOTS ELS RÈGIMS D'INTERVENCIÓ

Article 35 Informació prèvia sobre classificació
Article 36 Consulta prèvia potestativa
Article 37 Presentació de sol.licituds i/o comunicacions
Article 38 Esmena de la sol.licitud i comunicació de la recepció
Article 39 Requalificacions d'ofici de procediments
Article 40 Regles sobre silenci administratiu
Article 41 Activitats en edificis insegurs
Article 42 Modificacions
Article 43 Efectes de les llicències municipals i de les comunicacions prèvies d'activitats
Article 44 Titularitat
Article 45 Transmissió o canvis de nom de llicències i activitats subjectes a comunicació
Article 46 Vigència i caducitat de les llicències i comunicacions
Article 47 Contingut del projecte tècnic
Article 48 Informació pública
Article 49 Audiència veïnal
Article 50 Règim de control
Article 51 Renovacions

TÍTOL X. INSPECCIÓ MUNICIPAL

Article 52 Acció inspectora
Article 53 Col.laboració dels titulars de les activitats
Article 54 Facultats dels inspectors municipals per al desenvolupament de les seves competències
Article 55 Acreditació, deure de sigil i d'informació als inspeccionats
Article 56 Iniciació de les actuacions de la inspecció municipal d'activitats
Article 57 Plans i Programes d'inspecció
Article 58 Modalitats i documentació de l'actuació inspectora
Article 59 De les visites d'inspecció
Article 60 Del resultat de l'actuació inspectora

TÍTOL XI. RÈGIM SANCIONADOR

Article 61 Règim d'infraccions i sancions
Article 62 Tipificació d'infraccions
Article 63 Persones responsables
Article 64 Quantia de les sancions
Article 65 Mesura de suspensió de l'activitat
Article 66 Altres mesures provisionals
Article 67 Procediment sancionador
Article 68 Prescripció i caducitat
Article 69 Graduació de les sancions
Article 70 De l'obligació de reposar o restaurar les coses

TÍTOL XII. EXECUCIÓ FORÇOSA

Article 71 Multes coercitives
Article 72 Altres mesures d'execució forçosa

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera Normatives sectorials

Segona Instruccions tècniques

Tercera Aplicació a activitats preexistents

Quarta Clàusula interpretativa sobre classificació de les activitats

Cinquena Simultaneïtat d'activitats en un mateix local

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera Procediments en tràmit

Segona Controls inicials de llicències atorgades amb anterioritat

Tercera Controls periòdics de les llicències ambientals en vigor

Quarta Controls periòdics de les activitats classificades

Cinquena Revisions de llicències ambientals

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única Derogació Ordenances municipals

DISPOSICIÓ FINAL

Única Entrada en vigor

ANNEXOS

- ANNEX A: Classificació de les activitats en funció del règim d'intervenció i documentació exigible
- ANNEX B: Formularis i models
 - B.1 Model de comunicació prèvia d'activitats
 - B.2. Model de sol.licitud de llicència ambiental i/o municipal d'activitats
 - B.3. Model de declaració responsable
- ANNEX C: Condicions específiques per tipologia d'activitats i/o afectació
 - C.1. Activitats de pública concurrència i afins (culturals i socials i serveis de telecomunicacions)
 - C.2. Activitats d'aparcament de vehicles
 - C.3. Activitats de radiocomunicació
 - C.4. Annex de condicions tècnico-sanitàries dels establiments alimentaris i aliments de Manresa
 - C.5. Activitats incloses en normativa de prevenció i seguretat en matèria d'incendis

ABREVIATURES

DSMI: Directiva 2006/123/CE, del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior.

LLA: Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

LPCA: Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

LEPAR: Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

LIIA : Llei 3/1998, d'intervenció integral de l'administració ambiental.

LOEC: Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials.

LPSI: Llei 3/2010 de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

LRJPAC: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

REPAR: Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

RIIA: Reglament general de desplegament de la Llei 3/1998, de 27 de febrer, aprovat mitjançant Decret 136/1999.

ROAS: Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/95, de 13 de juny.

TRLUC: Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La vigent Ordenança Municipal reguladora de la Intervenció administrativa de les activitats, que va entrar en vigor el 16/06/2011, va ser aprovada en un marc normatiu que ha estat canviat a nivell europeu, estatal i autonòmic, amb una sèrie de reformes de gran profunditat en el procediment i la intervenció administrativa en les activitats.

L'Ordenança vigent conté tècniques d'intervenció en relació a determinades sol·licituds que la normativa vigent permet substituir per un règim de major simplificació administrativa. A nivell municipal es treballa en l'elaboració d'una nova Ordenança, però la complexitat d'aquest projecte requereix temps per poder incorporar una coordinació ambiental i sectorial, i per aquesta raó es planteja ara una modificació puntual, amb la voluntat de recollir totes aquelles mesures de flexibilització possibles, essencialment la substitució del règim de llicència pel règim de comunicació prèvia i declaració responsable, amb control posterior per part de l'administració.

Tanmateix, i encara que la modificació, tenia inicialment la voluntat de recollir només aquells aspectes que afectessin el règim d'intervenció administrativa, s'han hagut d'adequar per coherència els annexos de l'Ordenança i s'ha aprofitat aquesta revisió per suprimir o minimitzar requeriments de contingut material que en la pràctica de l'ordenança actual, els propis serveis tècnics, així com els Col·legis professionals, havien detectat com a requeriments addicionals que podien dificultar l'obtenció d'algunes llicències.

És per tant, doncs, que aquesta modificació puntual té un objectiu clar, com és simplificar i agilitzar la tramitació dels títols habilitats per a l'exercici de les activitats i els espectacles públics i els seu control posterior. No és baladí, posar l'accent en remarcar que en moltes de les activitats que passen a tenir un règim de comunicació prèvia amb declaració responsable, el règim de control posterior tindrà una importància cabdal i és aquí on el règim disciplinari esdevé imprescindible per donar resposta ràpida a l'exercici d'activitats i espectacles públics que no disposin dels títols necessaris i imprescindibles per l'exercici correcte de l'activitat comunicada.

TÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1 Objecte

L'objecte d'aquesta ordenança és regular el sistema municipal d'intervenció administrativa en les activitats, instal·lacions i serveis que es desenvolupin o realitzin en el terme municipal.

Article 2

Legitimació i competència

1. La present Ordenança es dicta a l'emparament del marc normatiu general integrat per la Directiva 2008/1/CE, del Parlament i del Consell, de 15 de gener de 2008, de prevenció i control integrats de la contaminació, la DSMI, la LLA, la LPCA, el TRLUC, el ROAS i la normativa general en matèria dels diferents vectors ambientals (aigua, atmosfera, residus, etc).
2. A nivell sectorial, l'Ordenança s'empara en els títols legitimadors de les diferents regulacions sectorials sobre activitats, instal·lacions i serveis, essencialment les constituïdes per la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, el Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials, la Llei 3/2010, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, sense perjudici de la resta de normativa reguladora vigent en matèria de cadascuna de les tipologies específiques d'usos i activitats.

Article 3 Conceptes

1. Són d'aplicació els conceptes que estiguin establerts a la normativa ambiental, sectorial i urbanística respecte dels usos i activitats.
2. Sense perjudici del que s'ha indicat en el punt anterior, als efectes de la present Ordenança s'estableixen els següents conceptes:

Activitat: conjunt d'operacions o tasques de caràcter industrial, comercial, professional o de serveis, que s'exerceixen o exploten en un centre o establiment.

Centre o establiment: conjunt d'instal·lacions que s'ubiquen en un emplaçament determinat en els que s'exerceix o explota una o varies activitats.

Emplaçament: espai físic delimitat i diferenciat en el que s'ubica un establiment o centre.

Instal·lació: conjunt d'edificacions, d'equipaments, de maquinària i d'infraestructures de què es compon un establiment o centre on s'exerceixen o exploten una o diverses activitats. També poden tenir la consideració d'instal·lació les de caràcter particular, no vinculades a cap activitat, però sotmeses a algun tipus de llicència o a comunicació prèvia.

Persona exercent: la persona física o jurídica, amb capacitat de gestió o decisió, que materialment exerceix l'activitat sense ser la titular de l'autorització, llicència o comunicació que empara la dita activitat.

Modificació substancial: qualsevol modificació o canvi de l'activitat autoritzada que pugui tenir repercussions en la seguretat, la salut pública o el medi ambient. Es considerarà substancial en qualsevol cas la modificació o ampliació que impliqui un canvi del codi en el que hagi estat classificada l'activitat originària en aplicació dels annexos de la normativa aplicable. També es considerarà canvi substancial qualsevol modificació que alteri desfavorablement les condicions exigides per la normativa d'accessibilitat o quan signifiqui un canvi d'ús específic en relació als establerts pel Pla General de Manresa.

Modificació no substancial: qualsevol modificació o canvi de l'activitat autoritzada que no sigui susceptible de produir repercussions perjudicials o importants en la

seguretat, la salut pública o el medi ambient, i/o que no impliqui un canvi del codi en el que hagi estat classificada l'activitat originària.

Tècnic/a competent: la persona que posseeix les titulacions acadèmica i professional habilitants de caràcter tècnic, que subscriu i assumeix els projectes tècnics que es presenten en compliment dels preceptes d'aquesta ordenança. De conformitat amb el que disposa el Decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre visat col·legial obligatori, els projectes tècnics per sol·licitar l'autorització, llicència o comunicació prèvia d'una activitat no cal que estiguin visats, tret dels treballs professionals que indica l'article 1 de l'esmentat Decret. Tanmateix si que han d'indicar el número de col·legiat i el col·legi professional al qual pertany.

Article 4

Àmbit d'aplicació

1. Resten sotmeses a aquesta ordenança totes les activitats, instal·lacions i serveis de titularitat privada o pública, que es desenvolupin en el terme municipal i que es relacionen a l'Annex A de la present Ordenança. Les referències que en l'Ordenança es fan al concepte "activitats" s'entenen fetes de forma genèrica a les instal·lacions i serveis.
2. El sistema d'intervenció administrativa, de control i d'inspecció que regula aquesta ordenança té caràcter integrador de les diferents competències municipals (urbanística, ambiental, sectorial), i s'estableix sense perjudici de les intervencions que corresponguin a l'Administració General de l'Estat o a la Generalitat de Catalunya en les matèries pròpies de les seves competències.
3. El règim sancionador regulat en la present Ordenança té el caràcter de complementari dels règims sancionadors previstos per la legislació urbanística, ambiental i sectorial vigents.

Article 5

Classificació de les activitats

L'Annex A de la present Ordenança s'estableix la classificació concreta de les activitats, amb indicació, en columnes separades, de l'Annex que li correspon segons la LPCA i segons la present Ordenança. En els supòsits d'activitats no incloses expressament a la LPCA, s'estableix únicament la classificació a nivell municipal. S'hi indica també, amb columna específica, la documentació preceptiva que, amb caràcter general, requereix la tramitació, sense perjudici d'altra que es pugui requerir en funció de les concretes circumstàncies de l'activitat i/o de la situació.

Article 6

Règims d'intervenció administrativa

1. Les activitats incloses en els annexos I i II de la LPCA es regeixen quant als aspectes ambientals pel que disposa l'esmentada llei i la corresponent normativa de desenvolupament. Conseqüentment, estan sotmeses, segons tipologies, als règims d'autorització ambiental, declaració d'impacte ambiental, autorització substantiva i/o llicència ambiental. No obstant això, estan sotmeses sense excepció a nivell municipal a la llicència urbanística d'usos establerta al TRLUC i supletòriament a les disposicions de la present Ordenança.

2. Les activitats incloses a l'Annex III de la LPCA o aquelles que no estan incloses en cap dels annexos de la citada llei, estan sotmeses a comunicació prèvia d'activitats. S'estableixen dos nivells d'intervenció en relació a aquestes comunicacions, en funció de l'exigibilitat o no d'intervenció tècnica:
 - a. Nivell III.1.- Comunicació prèvia amb responsabilitat tècnica
 - b. Nivell III.2.- Comunicació prèvia amb declaració responsable
3. Les activitats que requereixen llicència en virtut de normativa sectorial (espectacles públics, centres culte, etc) queden sotmeses a llicència municipal d'activitats, d'acord amb el procediment previst en aquesta ordenança i sense perjudici de les especificitats que estableixi la normativa que les regula. Aquestes activitats s'identifiquen en l'Annex d'aquesta ordenança com a Nivell IV.
4. També requereixen llicència les activitats sotmeses a tràmits específics, sigui per raó de la classificació del sòl com a no urbanitzable o per ser de caràcter provisional, sense perjudici dels procediments específics previstos a la legislació urbanística.
5. S'estableix també un règim d'intervenció específic per a les activitats o equipaments de titularitat municipal, als quals, amb excepció de les activitats de l'Annex I de la LPCA, no els és exigible cap llicència, perquè l'avaluació ambiental i sectorial es farà en la tramitació del corresponent projecte.

Article 7

Ponència Ambiental Municipal

1. La Ponència Ambiental Municipal és l'òrgan col·legiat que exerceix les funcions d'informe i proposta de resolució en matèria ambiental de les activitats sotmeses a llicència ambiental en virtut de la LPCA.
2. La Ponència Ambiental Municipal té també competències en la interpretació normativa i tècnica respecte qualsevol activitat que es desenvolupi en el terme municipal.
3. La Ponència Ambiental Municipal es crea i es regula per Decret de l'Alcaldia.

TÍTOL II

INTERVENCIÓ EN MATÈRIA URBANÍSTICA D'USOS

Article 8

Llicència urbanística

1. Totes les activitats, instal·lacions i serveis, en tant que suposen un ús urbanístic del sòl o de les edificacions, estan sotmesos a llicència urbanística d'usos, de conformitat amb l'article 187 del TRLUC. Si, a més, per a la instal·lació de l'activitat és necessari executar obres, serà necessària també la llicència urbanística corresponent o la comunicació prèvia, si la corresponent Ordenança així ho ha establert.
2. Les llicències urbanístiques d'usos de les activitats sotmeses a comunicació en virtut d'aquesta Ordenança, queden substituïdes per comunicacions prèvies d'usos urbanístics, que es resoldran en unitat de procediment segons els règims d'intervenció que han quedat establerts a l'article 6 d'aquesta Ordenança, per bé que amb les especificitats previstes quan a terminis, per l'article 97 del ROAS.

3. Les llicències urbanístiques d'usos de les activitats sotmeses a llicència ambiental o municipal es resoldran en unitat de procediment amb la llicència d'activitats, segons els règims d'intervenció que han quedat establerts a l'article 6 d'aquesta Ordenança.
4. Les llicències urbanístiques d'usos de les activitats o instal·lacions respecte de les quals la competència ambiental o sectorial per al seu exercici correspongui a la Generalitat de Catalunya es tramitaran en procediment autònom i seran prèvies i preceptives a l'inici de les activitats.
5. Les llicències urbanístiques d'obres i les comunicacions prèvies d'obres es regeixen per la seva ordenança específica.
6. Sense perjudici del que s'estableix en aquest article, les persones interessades, poden fer les tramitacions separades de les diferents llicències o autoritzacions urbanístiques d'usos, ambiental i sectorial.

Article 9

Relació entre la llicència d'obres i les llicències d'activitats

1. L'atorgament de la llicència/comunicació d'obres destinades a la instal·lació o modificació d'una activitat requereix el previ o simultani atorgament de la llicència o autorització per a l'activitat, quan el règim d'intervenció sigui el d'autorització ambiental, declaració d'impacte ambiental, autorització substantiva, llicència ambiental o llicència municipal d'activitats.
2. Quan l'activitat estigui sotmesa a règim de comunicació, la llicència/comunicació d'obres es tramita prèviament, i haurà d'indicar específicament l'activitat al servei de la qual es plantegen les obres. Si l'activitat que es pretén exercir no requereix execució d'obres és preceptiu d'obtenir l'informe de compatibilitat urbanística per poder formular la comunicació d'activitats. Tant la llicència d'obres com l'informe es limiten a la competència urbanística, i per tant, el promotor assumeix la responsabilitat en el cas que la futura activitat no resultés viable o requerís adaptacions, per raó de normatives sectorials.

Article 10

Termini de resolució de la llicència urbanística d'usos

1. La llicència urbanística d'usos o, si escau, la comunicació es regeixen, quant a terminis, pel que disposa la normativa urbanística.
2. La llicència urbanística d'usos té vigència indefinida en relació a l'ús concret pel qual ha estat atorgada, sense perjudici que un nou planejament urbanístic la pogués deixar en situació d'ús disconforme, amb les conseqüències previstes a la legislació urbanística.

Article 11

De l'informe de compatibilitat urbanística

1. De conformitat amb el que estableix la LPCA, les persones interessades poden demanar en relació a una activitat i emplaçament concrets que l'Ajuntament els

emeti un informe urbanístic que acrediti la compatibilitat amb el planejament urbanístic.

2. El contingut d'aquest informe serà el que es determini pel corresponent reglament ambiental i no contindrà en cap cas l'anàlisi ni comprovació de les normatives sectorials. El seu abast es limitarà als aspectes que de forma expressa s'indiquin en el propi informe, sense que els seus pronunciaments es pugin interpretar de forma extensiva, ni tinguin efectes sobre altres finalitats diferents de les expressament manifestades.
3. Aquest informe és previ i preceptiu per als supòsits en què es formulin les comunicacions d'activitats sense una prèvia llicència urbanística perquè en el local no s'hi hagin de fer obres.
4. Per a la tramitació de l'informe de compatibilitat urbanística s'ha de presentar la següent documentació:
 - a) Instància de sol·licitud
 - b) plànol d'emplaçament del local o finca, amb referència cadastral
 - c) memòria descriptiva de l'activitat, instal·lació o servei
 - d) fitxa que contingui les dades necessàries relatives als serveis públics que necessiti l'activitat (abocaments d'aigües residuals, xarxa contra incendis, altres), quan l'informe se sol·liciti per a la tramitació d'una autorització ambiental.
5. L'Ajuntament ha de lliurar l'informe de compatibilitat urbanística en el termini de 1 mes. Aquest termini s'interromp per qualsevol de les causes previstes per la LRJPAC.
6. La vigència de l'informe de compatibilitat urbanística és de 6 mesos als efectes de presentar la sol·licitud o la comunicació corresponent. En aquest termini, la sol·licitud de la llicència no es veu afectada per la suspensió potestativa de llicències regulada pel TRLUC. En cas de modificació del planejament urbanístic durant el període de vigència de l'informe, si s'alteren les determinacions de l'informe, les persones titulars tenen dret a la indemnització de les despeses en què hagin incorregut per l'elaboració dels projectes que esdevinguin inútils.

TÍTOL III. INTERVENCIÓ EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ I SEGURETAT EN CAS D'INCENDI

Article 12

Consideracions generals

Totes les activitats han d'adoptar les mesures necessàries en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi, a fi de garantir l'absència de risc per a les persones i els béns. La responsabilitat d'implementar les dites mesures recau en la persona titular de l'activitat, sense perjudici de la responsabilitat solidària amb l'exercent en cas que fossin diferents.

Article 13

Activitats sotmeses a acreditació de les condicions en matèria d'incendis

1. Les activitats que s'indiquen a l'Annex C.5 de la present Ordenança se sotmeten a la presentació de documentació en matèria d'incendis i hauran d'acreditar la previsió, i si s'escau, la implementació, de les mesures de seguretat que estableix la normativa sectorial aplicable.

2. Quan les activitats estan sotmeses a règim de llicència, s'acredita la previsió de les mesures de seguretat en matèria d'incendis en el moment de sol·licitar-la, mitjançant el corresponent projecte tècnic i/o documentació corresponent. En aquest cas, la llicència contindrà les determinacions sobre incendis que siguin exigibles, el compliment de les quals s'haurà d'acreditar abans d'iniciar l'activitat, mitjançant el certificat de l'acta de comprovació emesa per entitat col.laboradora de l'Administració o el certificat tècnic corresponent, segons s'escaigui.
3. Quan les activitats estan sotmeses a comunicació prèvia, el tràmit d'intervenció en matèria d'incendis es farà amb la llicència urbanística prèvia i/o a través d'un procediment específic i autònom. En cap cas es pot formular la comunicació sense adjuntar-hi el certificat de l'acta de comprovació emesa per entitat col.laboradora de l'Administració o el certificat tècnic corresponent, segons s'escaigui.

Article 14

De l'informe de prevenció d'incendis de competència de la Generalitat de Catalunya

1. Quan, de conformitat amb la LPSI, sigui preceptiu obtenir l'informe de la direcció general competent en matèria de prevenció i extinció d'incendis de la Generalitat de Catalunya, no es podran atorgar llicències de cap tipus, incloses les d'obres, ni causaran efectes les comunicacions prèvies de les activitats, fins que es disposi de l'esmentat informe preceptiu de caràcter favorable.
2. L'informe preceptiu d'incendis el sol·licita l'Ajuntament a la direcció general competent en matèria de prevenció i extinció d'incendis, amb caràcter simultani a l'emissió dels informes dels serveis municipals pel que fa al compliment de les determinacions urbanístiques i d'altres normatives sectorials.
3. Aquesta intervenció es pot fer en el tràmit de llicència o de forma autònoma i prèvia. En aquest cas el procediment s'inicia per petició de la persona interessada, amb la presentació d'un projecte en format paper i electrònic, específic en matèria d'incendis.

Article 15

De l'informe de prevenció d'incendis de competència de l'Ajuntament

1. L'informe sobre les mesures de seguretat en cas d'incendi de les activitats que no requereixen la intervenció preventiva de l'òrgan competent de la Generalitat en aplicació de l'article anterior, i que, no obstant això, han de presentar documentació en aquesta matèria d'acord amb el que s'estableix a l'Annex C.5, s'efectua per part dels serveis tècnics municipals .
2. Aquesta intervenció es pot fer en el tràmit de llicència o de forma autònoma i prèvia. En aquest cas el procediment s'inicia per petició de la persona interessada, amb la presentació d'un projecte en format paper i electrònic, específic en matèria d'incendis.

Article 16

L'acta de comprovació en matèria de prevenció d'incendis

1. Quan, de conformitat amb la LPSI, sigui preceptiva la intervenció de comprovació de l'òrgan competent de la Generalitat en matèria de prevenció i extinció

d'incendis, no es podrà iniciar l'activitat fins que per part d'una entitat col·laboradora de l'Administració en l'àmbit de la prevenció i la seguretat en matèria d'incendis s'hagi verificat la implementació de les mesures de seguretat corresponents, que garanteixin que s'acompleix la normativa sectorial aplicable d'incendis, i s'hagi presentat el certificat de l'acta de comprovació favorable a l'Ajuntament, i a la direcció general de prevenció i extinció.

2. La responsabilitat de sol·licitar la intervenció de comprovació a una entitat col·laboradora de l'Administració recau en la persona titular de l'activitat.

TÍTOL IV

INTERVENCIÓ EN MATÈRIA COMERCIAL

Article 17

Localització i ordenació de l'ús comercial

Sigui quin sigui el règim d'intervenció administrativa al que estigui sotmesa l'activitat en virtut de la normativa ambiental o de la present Ordenança, la implantació o ampliació d'activitats comercials resta subjecta al compliment exprés de les condicions de localització i al regim de comunicació, i/o si s'escau, llicència comercial de la Generalitat de Catalunya, que estableix el Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials i normativa de desenvolupament.

Article 18

Procediment

1. La intervenció administrativa sectorial en matèria comercial s'integrarà en el procediment previst en aquesta Ordenança als efectes de constatar que es disposa de la corresponent llicència comercial i/o que s'han presentat les declaracions responsables i/o comunicacions prèvies establertes a la citada normativa.
2. La comunicació relativa a la implantació d'una activitat comercial s'entén formulada amb la sol·licitud de llicència ambiental o comunicació prèvia d'activitats.
3. La manca de justificació de disposar de la llicència comercial de la Generalitat constitueix una causa de suspensió del procediment de llicència i/o dels efectes de la comunicació d'activitats.

TÍTOL V. COMUNICACIÓ PRÈVIA AMB RESPONSABILITAT TÈCNICA

Art. 19

Activitats sotmeses al règim de comunicació amb responsabilitat tècnica

L'exercici de les activitats compreses en el Nivell III.1 de l'Annex A de la present ordenança resta sotmès a comunicació prèvia, a la que s'haurà d'adjuntar projecte tècnic i les certificacions i/o documentació tècnica que sigui preceptiva, en virtut de la corresponent legislació sectorial, i que es determina, a efectes indicatius, en els annexos d'aquesta Ordenança.

Art. 20

Formalització de la comunicació

1. La comunicació s'ha de formalitzar en suport electrònic i en suport paper, segons model oficial aprovat per l'Ajuntament i es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament, o a través de mitjans telemàtics que l'Ajuntament estableixi a l'efecte, de conformitat amb la normativa sobre administració electrònica.
2. L'escrit de comunicació prèvia ha de contenir les dades regulades a l'art.70.1 de la LRJPAC i ha d'anar acompanyat de la següent documentació:
 - Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
 - Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
 - Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
 - Projecte tècnic , signat per tècnic/a competent amb el contingut establert a l'article 47, tenint en compte les previsions establertes a l'Annex C que correspongui.
 - Assumeix de la direcció tècnica de l'execució
 - Certificat final del projecte
 - Certificat de l'acta de comprovació i/o certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa d'incendis, quan s'escaigui
 - Autoritzacions, llicències, informes o documentació preceptiva que siguin concurrents en funció de l'activitat.

Article 21

De l'avaluació de la comunicació i documentació adjunta

1. Des de la presentació de la comunicació i dels documents adjunts a la mateixa, i en qualsevol moment, l'Ajuntament podrà revisar i comprovar si la documentació aportada s'ajusta als requisits establerts en la present ordenança i si s'adequa a la normativa urbanística, ambiental i sectorial vigent en cada moment.
2. Si s'observen deficiències esmenables en la comunicació o documentació preceptiva, es comunicarà a la persona interessada que la comunicació no ha causat efecte. Se li atorgarà, no obstant, un termini per a la seva esmena, de conformitat amb l'article 38 d'aquesta ordenança.
3. Si la documentació és correcta , amb l'esmena corresponent si escau, s'emetrà informe per part dels serveis tècnics municipals. Si l'informe és favorable, la sol.licitud s'arxivarà sense més tràmit. Si dels informes emesos se'n desprengués que l'activitat projectada incompleix normatives, sigui quina sigui la seva naturalesa, es posaria de manifest a la persona interessada mitjançant resolució motivada. En aquest cas, la comunicació no produiria efectes.

Article 22

Efectes de la comunicació

1. La comunicació tindrà efectes immediats a la seva presentació, sempre que s'hagi formulat correctament, que l'activitat s'exerceixi d'acord amb la documentació presentada i que no sigui contrària a les determinacions de la legislació o planejament urbanístics i/o de la normativa ambiental.

2. No obstant això, quan, d'acord amb la normativa, sigui necessari comptar amb altres llicències, autoritzacions o controls inicials per part d'administracions diferents a la municipal, no es pot iniciar l'activitat mentre la persona titular de l'activitat no disposi de la totalitat de títols administratius habilitants.

TÍTOL VI

COMUNICACIÓ PRÈVIA AMB DECLARACIÓ RESPONSABLE

Article 23

Règim de comunicació prèvia de les activitats i instal·lacions de Nivell III.2 (Annex A)

1. D'acord amb el que disposen els articles 92.2 i 96 del ROAS, les persones titulars de les activitats indicades en el Nivell III.2 de l'Annex A d'aquesta ordenança, podran exercir les activitats formulant una comunicació prèvia a l'Ajuntament.
2. La comunicació prèvia no produirà efectes si la normativa sectorial reguli que per a la instal·lació o activitat concreta que es vulgui exercir cal l'atorgament d'una llicència o autorització específica, fins que es disposi d'aquest títol habilitant.

Article 24

Formalització i documentació a presentar amb la comunicació

1. La comunicació s'ha de formalitzar en suport electrònic i en suport paper, segons model oficial aprovat per l'Ajuntament i es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament, o a través dels mitjans telemàtics que l'Ajuntament ha establert a l'efecte, de conformitat amb la normativa sobre administració electrònica.
2. L'escrit de comunicació prèvia ha de contenir les dades regulades a l'art.70.1 de la LRJPAC i ha d'anar acompanyat de la següent documentació:
 - Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
 - Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
 - Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
 - Plànol d'emplaçament del local amb referència cadastral.
 - Plànol acotat de planta del local, a escala 1:50 ó 1:100, signat pel sol·licitant, amb indicació de superfícies i d'alçades, en el que hi consti la ubicació de zones i elements de l'activitat (zona de magatzem, zona de públic, serveis higiènics, prestatgeries, maquinària, etc), així com sortides, extintors, enllumenat d'emergència i altres mitjans de protecció contra incendis que siguin preceptius.
 - Declaració responsable del titular de l'activitat, per duplicat, segons el model que s'incorpora com a Annex B de la present Ordenança.
 - Certificat de l'acta de comprovació i/o certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa d'incendis, quan s'escaigui
 - Autoritzacions, llicències, informes o documentació preceptiva que siguin concurrents en funció de l'activitat.

Article 25

De l'avaluació de la comunicació i documentació adjunta

1. Des de la presentació de la comunicació i dels documents adjunts a la mateixa, i en qualsevol moment, l'Ajuntament podrà revisar i comprovar si la documentació

aportada s'ajusta als requisits establerts en la present ordenança i si s'adequa a la normativa urbanística, ambiental i sectorial vigent en cada moment.

2. Si s'observen deficiències esmenables en la comunicació o documentació preceptiva, es comunicarà a la persona interessada que la comunicació no ha causat efecte. Se li atorgarà, no obstant, un termini per a la seva esmena, de conformitat amb l'article 38 d'aquesta ordenança.
3. Si la documentació és correcta, amb l'esmena corresponent si escau, s'emetrà informe per part dels serveis tècnics municipals. Si l'informe és favorable, la sol·licitud s'arxivarà sense més tràmit. Si dels informes emesos se'n desprenguéssim que l'activitat projectada incompleix normatives, sigui quina sigui la seva naturalesa, es posaria de manifest a la persona interessada mitjançant resolució motivada. En aquest cas, la comunicació no produiria efectes.

Article 26

Efectes de la comunicació

1. La comunicació tindrà efectes immediats a la seva presentació, sempre que s'hagi formulat correctament, que l'activitat s'exerceixi d'acord amb la documentació presentada i que no sigui contrària a les determinacions de la legislació o planejament urbanístics i/o de la normativa ambiental.
2. No obstant això, quan, d'acord amb la normativa, sigui necessari comptar amb altres llicències, autoritzacions o controls inicials per part d'administracions diferents a la municipal, no es pot iniciar l'activitat mentre la persona titular de l'activitat no disposi de la totalitat de títols administratius habilitants.

TITOL VII

LLICÈNCIA MUNICIPAL D'ACTIVITATS

Article 27

Règim d'intervenció

1. Resten subjectes a llicència municipal d'activitats les que preceptivament hagin de sotmetre's a règim de llicència en virtut de normatives sectorials (pública concurrència, centres culte, etc) així com aquelles que expressament s'indiquen en l'Annex d'aquesta Ordenança com a nivell IV.
2. Als efectes d'aquesta ordenança, es consideren activitats de pública concurrència, a més de les que es descriuen en el REPAR, segons les definicions que s'hi contenen, les següents

a. Activitats esportives:

Són les que realitzen esportistes amb o sense la utilització de vehicles, aparells o animals davant de públic o no. Inclou les consistents en la pràctica de l'esport i/o cultura física en establiments adequats, com centres de gimnàstica, aeròbic o similars.

b. Activitats de naturalesa sexual, que són les que es duen a terme en les condicions establertes per la normativa vigent, que s'exerceixen en els següents establiments:

- a) Local amb reservats annexos, amb o sense servei de bar, amb ambientació musical per mitjans mecànics, sense pista de ball o espai assimilable,
- b) Local amb reservats annexos, que ofereix actuacions i espectacles eròtics, disposant d'escenari, amb pista de ball o sense, de vestuari per les persones actuant, de cadires i taules per les persones espectadores i de servei de bar.

No es considera activitat als efectes d'aquesta ordenança l'exercici en domicilis privats que constitueixin la residència de la persona exercent.

Article 28

Sense contingut

Article 29

Formalització i documentació a presentar per les activitats sotmeses a llicència municipal

1. La sol·licitud de llicència municipal, que ha de contenir les dades que estableix l'article 70.1 de la LRJPAC, ha d'anar acompanyada de:
 - Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
 - Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
 - Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
 - Projecte tècnic per duplicat, signat per tècnic/a competent amb el contingut establert a l'article 47, tenint en compte les previsions establertes a l'Annex C que correspongui.
 - Assumeix de la direcció tècnica de l'execució
2. La documentació s'ha de presentar en suport electrònic i en suport paper, segons model oficial aprovat per l'Ajuntament i es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament, o a través de mitjans telemàtics que l'Ajuntament estableixi a l'efecte, de conformitat amb la normativa sobre administració electrònica.

Article 30

Tramitació

1. Els serveis tècnics i jurídics municipals avaluaran la sol·licitud i la documentació adjunta, als efectes de comprovar la seva adequació a la normativa urbanística, ambiental i sectorial vigent en cada moment.
2. Si s'observen deficiències esmenables en la sol·licitud o documentació preceptiva, s'atorgarà el termini per a la seva esmena, de conformitat amb l'article 38 d'aquesta ordenança.
3. Les sol·licituds de llicència municipal d'activitats seran sotmeses a període d'informació pública i audiència veïnal en la forma i condicions que s'estableixen als articles 48 i 49 d'aquesta ordenança.
4. L'expedient se sotmetrà a informe dels serveis tècnics i jurídics municipals competents perquè en el termini màxim d'un mes emetin informe sobre tots els aspectes de la instal·lació projectada sobre els quals tingui atribuïdes competències

l'Administració municipal, així com sobre les delegacions o suggeriments presentats en el tràmit d'informació pública i audiència veïnal posterior, si s'escau.

5. Si per raó de l'emplaçament o característiques de l'activitat fos preceptiva l'emissió d'informes d'administracions diferents a la municipal, se sol·licitaran directament i se suspendrà el tràmit mentre no es disposi d'aquests informes o hagi transcorregut el termini per emetre'ls.
6. La proposta de resolució que formulin els serveis municipals és vinculant si té caràcter desfavorable o si imposa mesures correctores.
7. Si la proposta de resolució és desfavorable, es notificarà a les persones interessades amb caràcter previ a la resolució, amb atorgament de termini d'audiència.

Article 31

Resolució

1. L'alcalde o l'òrgan en qui delegui, a la vista de la proposta de resolució, resoldrà sobre l'atorgament o denegació de la llicència municipal de forma motivada.
2. El termini per resoldre el procediment de llicència municipal d'activitats és de tres mesos.
3. L'atorgament de la llicència habilita per a la instal·lació de l'activitat, però l'obertura del local i/o l'exercici de l'activitat queda condicionada a l'actuació de control inicial regulada en l'article 50 d'aquesta ordenança.

Article 32

Contingut de la llicència municipal

La resolució que atorgui la llicència municipal d'activitats farà referència a les prescripcions tècniques del projecte, que s'entenen incorporades a la resolució, i en podrà especificar d'altres com:

- a) Les prescripcions necessàries per a la protecció del medi ambient, tot detallant, quan escaigui, els valors límits d'emissió.
- b) Les prescripcions necessàries relatives a la seguretat i a la protecció de la salut de les persones
- c) La prevenció i seguretat en matèria d'incendis.
- d) Les prescripcions necessàries per a la prevenció, reducció o eliminació de les molèsties que es puguin causar al veïnat, així com les mesures d'estalvi dels recursos naturals.
- e) Les mesures de gestió dels residus generats.
- f) Les prescripcions necessàries per a la connexió de les instal·lacions a la xarxa municipal d'aigua potable i clavegueram.
- g) La classificació del tipus d'establiment, d'activitat recreativa o d'espectacles públics autoritzats, i l'aforament màxim permès, quan s'escaigui.
- h) L'horari de funcionament
- i) El sistema o sistemes de control a què se sotmet l'exercici de l'activitat per garantir l'adequació permanent o les determinacions legals i les fixades en la llicència.
- j) Les determinacions específiques establertes per la normativa sectorial reguladora de l'activitat concreta que es vulgui exercir.

Article 33

De les llicències provisionals en activitats de pública concurrència

1. De conformitat amb allò que determina l'art. 31 de la Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, es poden atorgar llicències provisionals d'establiments de pública concurrència en els casos en què l'acta de control inicial, tot i que sigui desfavorable, indiqui expressament que les deficiències detectades no comporten cap risc per a la seguretat de les persones ni dels béns, per la qual cosa caldrà que la persona interessada aporti un certificat del tècnic responsable de l'execució del projecte.
2. Aquestes llicències provisionals tenen una vigència màxima de 1 any i es condicionaran al dipòsit d'una fiança la quantia de la qual s'establirà en funció del valor estimat de les deficiències que calgui esmenar, segons valoració que emetran els serveis tècnics municipals i que en cap cas pot ser inferior a 5.000 euros. La fiança respon de qualsevol incompliment que es produeixi en el funcionament de l'activitat durant la vigència de la llicència provisional.

TÍTOL VIII

ACTIVITATS I EQUIPAMENTS DE TITULARITAT MUNICIPAL

Article 34

Procediment

1. Quan l'activitat o equipament que es pretengui implantar o modificar substancialment, sigui de titularitat municipal, restarà exempt de llicència ambiental, llicència municipal d'activitats o comunicació prèvia.
2. Això no obstant, el procediment que es tramiti per a l'aprovació del projecte d'activitat o equipament municipal corresponent, ha d'incorporar un tràmit ambiental i d'incendis, si s'escau, així com qualsevol altre que sigui procedent per raó de la naturalesa de l'activitat, amb l'objecte de garantir l'observança de la normativa ambiental i sectorial aplicable. En la resolució d'aprovació del projecte caldrà que s'incorporin les condicions que resultin dels informes emesos en els tràmits esmentats.
3. El procediment d'aprovació del projecte d'activitat o equipament municipal, incorporarà, així mateix, els tràmits d'informació pública i d'informació veïnal, que s'ajustarà al que estableixen els articles 48 i 49 d'aquesta Ordenança.

TÍTOL IX

DISPOSICIONS COMUNES A TOTS ELS RÈGIMS D'INTERVENCIÓ

Article 35

Informació prèvia sobre classificació

1. Amb caràcter previ a la sol·licitud de llicència o a la formulació de la comunicació, la persona interessada pot demanar informació sobre el règim d'intervenció administrativa a què està subjecta l'activitat, i el procediment que, en conseqüència, ha de seguir.

2. Per sol·licitar la informació , cal presentar instància acompanyada de documentació en la que es faci la descripció de la naturalesa i principals característiques de l'activitat prevista; de les instal·lacions, maquinària i productes a utilitzar, emmagatzemar i produir; de les fonts, tipus i magnitud de les emissions; i dels riscos per a la salut i la seguretat.
3. La informació que faciliti l'Ajuntament serà emesa, únicament i exclusiva, en relació a les dades i a la documentació presentades per la persona interessada i no tindrà, en cap cas, caràcter vinculant envers el procediment que posteriorment es segueixi si les dades de la sol·licitud fossin diferents.

Article 36

Consulta prèvia potestativa

1. Les persones interessades en instal·lar i/o modificar una activitat en el terme municipal de Manresa, poden formular a l'Ajuntament una consulta prèvia sobre la compatibilitat de l'activitat projectada amb la normativa vigent.
2. La consulta prèvia potestativa sobre activitats s'haurà de formular mitjançant instància a la que s'hi adjuntarà avantprojecte tècnic que permeti conèixer les dades fonamentals i les condicions bàsiques de l'activitat projectada, i en qualsevol cas, la descripció de la naturalesa i principals característiques de l'activitat ; de les instal·lacions, maquinària i productes a utilitzar, emmagatzemar i produir; de les fonts, tipus i magnitud de les emissions; i dels riscos per a la salut i la seguretat.
3. L'expedient serà informat pels serveis tècnics i jurídics municipals i, en el cas de les activitats que requereixin un pronunciament d'altres administracions, se sol·licitaran els preceptius informes, llevat que s'apreciés ja d'origen una incompatibilitat urbanística de l'ús, cas en el qual resoldrà directament l'Ajuntament.
4. La resolució administrativa determinarà amb claredat si l'activitat plantejada és compatible amb el planejament urbanístic i amb la normativa vigent. Eventualment, pot indicar també aspectes tècnics que caldria modificar o que s'haurien de justificar. La resolució és vinculant a efectes de l'admissió urbanística per a l'Ajuntament durant sis mesos, fins i tot en el cas que el planejament es modifiqués en aquest termini.

Article 37

Presentació de sol·licituds i/o comunicacions

Les sol·licituds de llicències i comunicacions prèvies de qualsevol tipologia, regulades per la present Ordenança es presentaran al Registre General de l'Ajuntament presencialment o per qualsevol altra de les formes previstes a l'article 38.4 de la LRJPAC i a legislació sobre accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, quan s'escaigui, acompanyades de la documentació indicada segons la tipologia de l'activitat. En tots els casos, la documentació que s'acompanyi la instància s'ha de presentar en suport electrònic. Si les sol·licituds es presenten en altres registres, el còmput dels terminis de resolució i/o efectes s'iniciarà en la data en què la sol·licitud tingui entrada en el Registre General de l'Ajuntament.

Article 38

Esmena de la sol·licitud i comunicació de la recepció

1. L'Ajuntament, en un termini de deu dies, des de la recepció d'una sol·licitud verificarà formalment la documentació presentada per comprovar si s'ajusta als requisits exigibles segons aquesta ordenança i la normativa general o sectorial d'aplicació. En cas de defecte de la petició, manca de dades o de la documentació necessària, l'Ajuntament requerirà a la persona interessada perquè en un termini de deu dies, esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb indicació que, si així no ho fa se la tindrà per desistida de la seva sol·licitud a través de resolució expressa. Quan el defecte consisteixi en la falta de presentació de projecte tècnic o de documentació complexa, el termini de deu dies podrà ser ampliat fins un màxim de dos mesos.
2. En el moment de formular una sol·licitud, o com a màxim dins dels deu dies següents a la recepció en el Registre General de l'Ajuntament, es comunicarà a la persona interessada la data en què la sol·licitud ha estat rebuda per l'òrgan competent, el termini màxim per resoldre i notificar la llicència municipal d'activitats i els efectes que pugui produir el silenci administratiu.

Article 39

Requalificacions d'ofici de procediments

Per aplicació del principi antiformalista que presideix l'actuació administrativa, les sol·licituds que s'hagin formulat a través d'un procediment erroni segons el règim d'intervenció aplicable, es requalificaran d'ofici d'acord amb la naturalesa que els correspongui per raó de l'activitat concreta. La requalificació es farà amb audiència a la persona interessada i amb el requeriment de la documentació que calgués completar o esmenar, en el seu cas, i sense perjudici de la compensació i/o liquidació complementària a efectes fiscals.

Article 40

Regles sobre silenci administratiu

1. La manca de resolució i notificació en els terminis establerts per a cadascun dels procediments de llicències de qualsevol tipologia així com per a la determinació dels efectes de les comunicacions prèvies comporta que allò sol·licitat quedi atorgat per silenci administratiu positiu, sense perjudici de les interrupcions de termini per les causes previstes a l'article 42.5 de la LRJPAC.
2. S'exceptuen de la regla del silenci administratiu positiu els supòsits en què una norma amb rang de llei estableixi el caràcter negatiu, quan l'atorgament portés com a conseqüència que es transfereixi a la persona sol·licitant o a tercers facultats relatives al domini públic o que els usos sol·licitats fossin contraris al planejament urbanístic vigent, supòsits en què s'ha d'entendre desestimada la petició.
3. L'acreditació dels actes presumptes podrà ser acreditada segons el disposat a l'article 43 de la LRJPAC.

Article 41

Activitats en edificis insegurs

Quan l'activitat, instal·lació o servei es prevegi en una edificació que presenti signes evidents de tenir patologies constructives o bé quan l'edificació estigui subjecta per raó d'antiguitat a la inspecció tècnica obligatòria i no consti que l'hagi superada

favorablement, es podrà condicionar l'exercici de l'activitat a l'aportació d'un informe tècnic que garanteixi la solidesa i seguretat de l'edifici.

Article 42

Modificacions

1. Les modificacions de les autoritzacions i llicències ambientals es regeixen per allò que disposa la LPCA, sense perjudici de la necessitat d'obtenir nova llicència urbanística d'usos si s'alteressin els autoritzats originàriament.
2. Les modificacions de les activitats regulades per aquesta ordenança poden ser substancials o no substancials, d'acord amb les definicions contingudes en la present Ordenança o en la normativa superior d'aplicació.
3. Les modificacions substancials estan subjectes al mateix tràmit que si es tractés d'una nova instal·lació.
4. Les modificacions no substancials només estan subjectes a comunicació, a la que s'haurà d'adjuntar la documentació escrita i gràfica que detalli de forma comprensiva l'objecte de la modificació.
5. En el supòsit que les modificacions de les activitats comportin un canvi en la seva classificació de manera que quedin subjectes a un règim d'intervenció superior, caldrà que tramitin el títol habilitant corresponent. En aquests casos, la llicència o comunicació originàries perdran els seus efectes per transformació.
6. En qualsevol cas, si la modificació, encara que sigui no substancial, comporta la realització d'obres caldrà obtenir la corresponent llicència o comunicació prèvia de les obres a efectuar.

Article 43

Efectes de les llicències municipals i de les comunicacions prèvies d'activitats

1. Les llicències municipals i/o les comunicacions prèvies, sigui quina sigui la seva tipologia, tenen caràcter operatiu, no generen altres drets que els derivats de l'exercici de l'activitat en les condicions autoritzades, i no poden ser invocades per excloure o disminuir la responsabilitats de qualsevol ordre en que hagin pogut incórrer els beneficiaris en l'exercici de les seves activitats. S'entenen atorgades salvat el dret de propietat i sense perjudici del de tercers.
2. L'Ajuntament portarà un Registre de totes les activitats que han obtingut el títol habilitant corresponent per al seu exercici en el terme municipal.

Article 44

Titularitat

Pot ser titular d'una llicència i/o comunicació d'activitats qualsevol persona física o jurídica, major d'edat i amb capacitat d'obrar. No ho poden ser les entitats sense personalitat jurídica. Les persones estrangeres no comunitàries hauran d'acreditar el permís de treball per compte propi.

La persona titular de la llicència o comunicació és la responsable del compliment tant de les condicions imposades per l'Ajuntament com de les que siguin exigibles normativament a l'activitat, sense perjudici del que s'estableix en l'article següent.

Article 45

Transmissió o canvis de nom de llicències i activitats subjectes a comunicació

1. Està subjecta a comunicació la transmissió de la titularitat d'una llicència o comunicació, qualsevol que sigui la tipologia de l'activitat i el règim d'intervenció administrativa.
2. La comunicació ha de contenir la constància fefaent de la conformitat de la persona cedent i adquirent en la transmissió. A aquest efecte, han de constar les identifications acreditades en document públic dels signants i la seva representació en cas que actuïn en nom de tercers o de persona jurídica. Si la comunicació no es formula adequadament, no produeix efectes. Quan es transmeti una comunicació, l'adquirent ha de formular la declaració responsable en idèntic termes que la va formular la cedent, declarant conèixer totes les condicions del projecte tècnic i documentació aportada en el seu dia.
En el cas de les activitats d'aparcament privat de vehicles resultants de la construcció d'edificis d'obra nova, es podrà admetre la transmissió de la titularitat sense el tràmit de la compareixença o acreditació fefaent de la comunitat de propietaris sempre que una vegada autoritzat el funcionament de l'activitat, la persona promotora de l'edificació justifiqui la constitució de la comunitat de propietaris que inclogui específicament l'aparcament.
3. Si la transmissió es produeix sense haver-se comunicat de forma efectiva a l'Ajuntament, la persona exercent de l'activitat i la titular de la llicència respondran solidàriament davant de l'Administració de les obligacions derivades de l'exercici de l'activitat.
4. La comunicació correctament formulada produeix efectes immediats, sense perjudici que l'Ajuntament disposi d'un mes per adoptar l'acord de presa de coneixement o de dos mesos si l'activitat està inclosa a la LEPAR.
5. No s'acceptarà la transmissió de les llicències corresponents a activitats de pública concurrència si són objecte d'un procediment d'inspecció, d'un expedient sancionador o de qualsevol altre procediment d'exigència de responsabilitats administratives, en els termes establerts per l'art. 36 i 61.3 de la LEPAR, mentre no s'hagi complert la sanció imposada o no s'hagi resolt l'arxiu de l'expedient per manca de responsabilitats.

Article 46

Vigència i caducitat de les llicències i comunicacions

1. Les llicències i les comunicacions tenen una vigència indefinida, tret que en l'acte d'atorgament s'estableixi una vigència determinada, i sens perjudici dels efectes dels controls i les revisions periòdiques a què estiguin sotmeses. Tanmateix perden els seus efectes si s'incomplixen les condicions del seu exercici.
2. L'Ajuntament pot declarar la caducitat de les llicències i de l'eficàcia de les comunicacions en el cas que, al cap d'un any d'haver-les atorgat, l'establiment no hagi iniciat l'activitat sense causa justificada, o en el cas que, en qualsevol moment de la seva vigència, aturi l'activitat durant més de dos anys ininterromputs. La caducitat es declararà també d'ofici per l'enderroc de l'edifici o instal·lació que allotgi les activitats, i quan en el mateix local s'hi legítimi una activitat diferent que faci incompatible l'exercici simultani amb l'anterior.

3. La pèrdua dels efectes de les llicències i/o comunicacions així com la declaració de caducitat s'ha de tramitar amb procediment administratiu, amb audiència als interessats i, si s'acorda, s'ha de fer dins el termini de sis mesos. La declaració de caducitat i la de pèrdua d'efectes per causa imputable als interessats no genera dret a indemnització.

Article 47

Contingut del projecte tècnic

1. Sense perjudici dels continguts documentals exigibles en virtut de les normatives ambiental o sectorial d'aplicació, als efectes d'aquesta Ordenança s'estableix que el projecte tècnic haurà de tenir el contingut mínim següent:
 - a) Dades generals
 1. Dades bàsiques de l'empresa: Titular, NIF, adreça, representant legal.
 - b) Dades de l'establiment o instal·lació
 1. Nom, adreça i CCAE.
 2. Classificació i qualificació del sòl, segons el planejament urbanístic vigent.
 3. Característiques de local o edifici on es projecta l'activitat, preexistència, nombre de plantes, situació respecte als habitatges o usos veïns, situació i superfície ocupada per l'activitat, obres previstes i la seva adequació a la normativa urbanística.
 - c) Normativa d'aplicació
 1. Relació de normativa general i sectorial d'aplicació a l'activitat objecte del projecte.
 2. Relació d'instal·lacions sotmeses a reglamentacions en matèria de seguretat industrial amb indicació de la reglamentació aplicable a cada instal·lació.
 - d) Dades de l'activitat
 1. Classificació de l'activitat segons l'Annex A de l'Ordenança.
 2. Descripció i característiques de l'activitat així com, quan s'escaigui, del procés industrial, de les diferents fases que comprèn i les successives transformacions de la matèria primera fins a arribar als productes acabats.
 3. Horaris de funcionament.
 4. Memòria de les condicions higiènicosanitàries, amb descripció de les condicions dels locals.
 5. Tipus i quantitats de matèries primeres, auxiliars, intermèdies i acabades, amb indicació, en el seu cas, del nom comercial, formulació química i característiques.
 6. Relació d'electromotors, màquines i altres aparells, amb indicació de la seves potències.
 7. Tipus d'energia emprada o generada per l'activitat, indicant els consums previstos.
 8. Descripció de les instal·lacions complementàries com són les de climatització, ventilació, extracció de fums i d'altres similars de condicionament ambiental i de seguretat i higiene en el treball que s'instal·lin, indicant les mesures correctores necessàries amb la finalitat de no ocasionar molèsties als veïns i justificant que es troben dins dels límits reglamentats.
 9. Justificació d'aplicació de tècniques de prevenció, reducció o eliminació de les molèsties que es puguin causar a tercers, relatives a escalfors, olors, fums, bafos i pols.

10. Justificació d'acompliment de les condicions requerides per la normativa sectorial reguladora de l'activitat concreta que es vulgui implantar, amb aportació, si s'escau, de la documentació o especificacions tècniques necessàries.
 11. Qualsevol altre dada que es determini per altres reglaments o ordenances municipals.
- e) Dades ambientals
- Memòria ambiental amb el contingut mínim següent:
1. Focus emissors amb repercussió sobre el medi ambient, amb expressió de la seva ubicació, característiques i caracterització de les emissions.
 2. Relació de substàncies i/o residus de tota mena que generi l'activitat, caracteritzades i quantificades.
 3. Sistemes de depuració, correcció i control de les emissions, amb detall de les mesures correctores específiques i concretes per reduir-les fins els límits normatius.
 4. Les activitats susceptibles de generar sorolls i/o vibracions, que estan indicades expressament a l'annex A d'aquesta Ordenança hauran de presentar estudi d'impacte acústic amb el contingut mínim que determina l'annex 10 del Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, per a la zona de sensibilitat acústica que correspongui.
 5. En qualsevol cas, el projecte haurà de contenir un estudi acústic que inclogui les tècniques de prevenció, reducció o eliminació de les molèsties que es puguin causar a tercers, relatives a sorolls i vibracions.
 6. Descripció de les característiques de la il·luminació exterior d'acord amb els criteris que estableix la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn i el Decret 82/2005, de 3 de maig, pel qual s'aprova el Reglament que la desenvolupa.
- f) Documentació sobre seguretat en matèria d'incendis
- a. Les activitats incloses a l'annex C.5 hauran de presentar un projecte tècnic amb el contingut establert en l'esmentat annex.
 - b. Per les activitats no incloses a l'annex C.5 el projecte haurà de contenir les dades següents:
 1. Justificació del compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció d'incendis.
 2. Avaluació de la càrrega de foc de cada sector considerat i grau de resistència i reacció al foc dels diferents elements estructurals i constructius que conformen els locals.
 3. Descripció de les instal·lacions de protecció contra incendis.
- g) Documentació gràfica
1. Plànol de situació a escala 1 : 2000 sobre la base dels plànols d'ordenació del planejament vigent.
 2. Plànol d'emplaçament a escala 1 : 500, amb expressió de la situació respecte als edificis o activitats confrontants.
 3. Plànols de conjunt i de detall, en planta i seccions, de les instal·lacions, suficientment descriptius del local i de l'edificació que l'allotja, per tal que hi quedin clarament definides les activitats i instal·lacions projectades.
 4. Plànol general, a escala adequada i normalitzada en planta i alçat, si fos necessari, per a la seva correcta interpretació, de les instal·lacions d'electricitat, climatització, ventilació, extracció de fums, aire comprimit i d'altres similars.

h) Pressupost de les instal·lacions

i) Dades específiques per tipologia d'activitats:

a. Per activitats ramaderes:

Quan es tracti d'activitats ramaderes, sens perjudici dels apartats anteriors, el projecte haurà de contenir les especificacions següents:

- L'emplaçament i l'espècie animal, la capacitat i el nombre de places per a cada tipus o classificació de l'explotació segons la seva orientació productiva, amb descripció del procés per a activitats de cria intensiva.
- Per a les activitats de nucli zoològic i centres de cria o d'experimentació cal especificar el tipus d'activitat, l'emplaçament i la superfície dels locals d'allotjament.
- Pla de gestió de les dejeccions ramaderes i dels residus generats on s'especifiqui la descripció, la quantitat generada, l'aplicació, el tractament i les característiques i la capacitat dels sistemes d'emmagatzematge.

b. Per activitats de radiocomunicació:

- Referència al document d'informació de base prèviament presentat que contempli la instal·lació per a la que es sol·licita la llicència o comunicació.
- Característiques tècniques de la instal·lació i justificació del compliment de la normativa sectorial vigent.
- Estabilitat de l'antena amb els plànols constructius corresponents, acreditant la idoneïtat tècnica i constructiva de l'edifici per suportar la instal·lació.
- Mesures correctores adoptades per a la protecció contra descarregues elèctriques d'origen atmosfèric i per evitar interferències radioelèctriques i paràsits en altres instal·lacions.
- Impacte visual, indicant clarament l'emplaçament i el lloc de col·locació de la instal·lació en relació amb la finca i la situació d'aquesta; descripció de l'entorn dins del qual s'implanta, grandària, forma, materials i altres característiques.
- Declaració o compromís de mantenir la instal·lació en perfectes condicions de seguretat, estabilitat i ornament.

c. Per activitats alimentàries:

- Caldrà incloure una memòria higiènic-sanitària específica d'acord amb la tipologia d'activitat i on es justifiqui la normativa sanitària d'aplicació

2. El projecte tècnic per les activitats de pública concurrència, tant si estan sotmeses a comunicació com a llicència, haurà d'incloure, a més del contingut indicat a l'apartat 1, les dades següents:

1. Descripció i característiques de l'activitat
2. Classificació de l'activitat o activitats segons la present Ordenança i el Catàleg de l'Annex I del REPAR.
3. Justificació de compliment dels requisits i obligacions exigibles pel REPAR així com de les condicions específiques establertes a l'Annex C.1 d'aquesta Ordenança.
4. Aforament del/s local/s
5. Repercussió sobre l'entorn i mesures correctores proposades.
6. Justificació de la resistència estructural de l'edifici, quan, a criteri municipal, hi hagi raons per dubtar de la seva solidesa.
7. Memòria higiènic-sanitària específica en funció del tipus d'activitat.
8. Quan sigui preceptiva la instal·lació d'un sistema d'extracció de fums, el projecte ha d'incorporar la següent informació:

- Descripció del focus emissor.
- Característiques principals dels elements del sistema: descripció, materials i dimensions.
- Justificació tècnica i analítica del dimensionat i dels materials escollits.
- Plànol/s de detall del traçat dels conductes per l'interior de l'establiment fins a l'inici del tram vertical.
- Plànol/s de detall de la secció del traçat vertical dels conductes fins la coberta de l'edifici.
- Plànol/s de detall del punt d'emissió dels conductes en la coberta de l'edifici.
- Fotomuntatge que permeti la valoració de l'impacte visual o físic.

9. Plànols o croquis en que s'apreciïn els usos o activitats amb els quals té contigüitat l'establiment o edifici objecte del projecte. Cal tenir en compte, parets, sostre i terra.

Article 48.

Informació pública

La informació pública, quan sigui preceptiva, es practicarà mitjançant la inserció de l'anunci en el tauler d'edictes municipal, en el butlletí oficial que correspongui i en els mitjans telemàtics d'informació de l'Ajuntament. Si l'activitat, per les seves característiques o dimensions fos susceptible, a criteri municipal, de comportar una incidència general sobre la població, la informació pública es realitzaria també a través d'anunci en premsa local.

Article 49

Audiència veïnal

L'audiència veïnal, quan sigui preceptiva en virtut del que disposa aquesta Ordenança, o per aplicació de la normativa ambiental o sectorial, es practicarà notificant la sol·licitud d'autorització o llicència als veïns que constin empadronats en els habitatges contigus a l'activitat. A més, i sempre que estigui constituïda, es notificarà també a l'associació de veïns del sector, zona o barri on es projecti instal·lar l'activitat. En la notificació se'ls informarà en tot cas del seu dret de consultar el projecte o documentació tècnica de l'expedient, i s'indicarà el termini de què disposen per presentar alegacions o suggeriments.

Article 50

Règim de control

1. Les activitats sotmeses a llicència ambiental estan subjectes als controls inicial i periòdic que determina la legislació ambiental.
2. Els controls inicials de les llicències ambientals seran realitzats per entitats ambientals de control degudament acreditades per la Generalitat de Catalunya. No obstant això, els serveis tècnics municipals emetran informe sobre el compliment de les condicions o mesures de naturalesa no ambiental establertes en l'autorització o llicència en àmbits de competència municipal.

3. Els controls periòdics de les activitats sotmeses a llicència ambiental seran realitzats en tots els casos per entitats ambientals de control degudament acreditades per la Generalitat de Catalunya. Els controls periòdics de les activitats de pública concurrència podran ser realitzats pels Serveis tècnics municipals o per entitats col.laboradores de l'Administració a elecció de la persona interessada.
4. Els controls ambientals són autònoms i independents dels que estableixi la normativa sectorial, i en especial de l'acta de comprovació en matèria de prevenció i extinció d'incendis, que, quan és preceptiva, té caràcter previ a la posada en funcionament de l'activitat.
5. Les activitats existents de l'annex II de la LPCA, que disposin de llicència municipal d'activitats atorgada abans de l'entrada en vigor de la Llei 3/1998, que empari l'activitat que desenvolupen en l'actualitat, i que no s'hagin sotmès al procés d'adequació, resten sotmeses al control periòdic d'una entitat ambiental de control acreditada.
6. L'actuació de control inicial, que té per objecte verificar que l'activitat s'ajusta al projecte aprovat i que s'acompleixen les condicions establertes en la llicència i en la normativa ambiental i sectorial aplicables, requereix la presentació de la certificació signada per la persona tècnica competent, que acrediti la correcta execució del projecte aprovat amb la llicència respectiva.
7. Les activitats de pública concurrència estan subjectes a controls periòdics cada quatre anys. Per a l'inici d'aquestes activitats caldrà aportar en to cas el certificat acreditatiu de la correcta execució del projecte i de l'adopció de les mesures correctores ordenades en la llicència, quan s'escaigui.
8. Les activitats sotmeses a comunicació prèvia, excepte de les de pública concurrència, no requereixen cap actuació de control, ni inicial ni periòdic, sense perjudici de l'actuació preceptiva de control municipal posterior a la comunicació, i de les posteriors inspeccions que es puguin fer en qualsevol moment. En qualsevol moment poden ser sotmeses a comprovació del compliment de les condicions de seguretat en matèria de prevenció d'incendis, d'acord amb el que preveu l'article 12 d'aquesta Ordenança.

Article 51

Renovacions

Els procediments de renovacions de les autoritzacions i de les llicències ambientals i de les llicències municipals d'activitats de les activitats prèviament legalitzades es regiran pel règim jurídic de la LPCA, i per la resta de normativa ambiental i sectorial aplicable.

TÍTOL X. INSPECCIÓ MUNICIPAL

Article 52

Acció inspectora

1. Totes les activitats que s'exerceixin en el terme municipal queden subjectes a l'acció inspectora de l'Ajuntament en l'àmbit de les seves competències, que es podrà dur a terme en qualsevol moment

2. L'actuació de la inspecció municipal amb l'objecte de control posterior a l'inici de les activitats sotmeses a comunicació prèvia constitueix un servei de recepció obligatòria per part dels titulars de les activitats, de conformitat amb el que disposen els articles 84 de la LRBRL i 71 bis de la LRJPAC.

Article 53

Col·laboració dels titulars de les activitats

1. Les persones titulars de les activitats han de prestar l'assistència necessària al personal de l'Ajuntament que exerceixi la funció inspectora i facilitar-li el desenvolupament de les seves tasques, en especial pel que fa a la recollida de mostres i l'obtenció de la informació necessària.
2. En el supòsit que les persones titulars de les activitats no permetin l'accés a les seves instal·lacions, l'Ajuntament acordarà la seva execució forçosa i, si escau, sol·licitarà autorització judicial.
3. Els resultats de les actuacions inspectores tenen valor probatori, sens perjudici d'altres proves que pugui aportar la persona interessada.

Article 54

Facultats dels inspectors municipals per al desenvolupament de les seves competències

1. En l'exercici de les seves funcions, el personal tècnic municipal i el que exerceixi funcions d'inspecció serà considerat agent de l'autoritat i estarà autoritzat per:
 - Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments, finques o locals on es desenvolupin activitats sotmeses a inspecció municipal.
 - Realitzar les visites d'inspecció en presència de qualsevol persona treballadora i/o fer-se acompanyar per la persona titular de l'activitat o els seus representants i pels perits i tècnics de l'empresa o establiment o els habilitats oficialment que es considerin necessaris per al millor desenvolupament de la funció inspectora.
 - Procedir a practicar qualsevol diligència d'investigació, examen o prova que consideri necessària per comprovar que es compleixen les disposicions legals i reglamentàries.
 - Practicar les mesures que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.
 - Practicar les preses de mostres dels agents contaminants que produeix l'activitat.
 - Assistir amb altres agents de l'autoritat competent al precinte, al tancament o a la clausura d'instal·lacions i d'activitats (ja sigui parcialment o bé en la seva totalitat).
 - Requerir tota la informació, davant de testimonis si calgués, de l'empresari o del personal de l'empresa que es jutgi necessària amb la intenció d'aclarir els fets objecte de la inspecció.
 - Aixecar acta de les actuacions practicades que s'emetrà, sempre que sigui possible, davant del titular o representant de l'activitat afectada.
2. El personal d'inspecció es podrà fer acompanyar en l'exercici de les seves funcions de personal col·laborador, empleat de l'administració o no, que tingui l'especialització tècnica requerida i l'habilitació suficient.
3. També podran dur a terme tasques d'inspecció aquells serveis d'altres Administracions, i aquelles empreses amb especialització tècnica i habilitació

suficient contractades o designades a l'efecte per l'Ajuntament o per una altra Administració, a qui s'ha sol·licitat el corresponent suport o col·laboració.

Article 55

Acreditació, deure de sigil i d'informació als inspeccionats

1. Les persones vinculades a l'Ajuntament que realitzen les tasques inspectores, per accedir als establiments o instal·lacions on hagin d'exercir la seva tasca, acreditaran la seva condició mitjançant un document lliurat amb aquesta finalitat pel propi Ajuntament.
2. El personal d'inspecció municipal està obligat a guardar secret sobre els assumptes que conegui per raó de la seva funció.
3. El personal inspector municipal haurà d'observar en l'acompliment de les seves obligacions la deguda cortesia i, haurà de facilitar als inspeccionats la informació que necessitin per tal de complir amb la normativa vigent aplicable a les activitats i instal·lacions objecte de les inspeccions.

Article 56

Iniciació de les actuacions de la inspecció municipal d'activitats

1. Les actuacions de control i inspecció es poden iniciar d'ofici:
 - a) Per ordre o petició d'altres administracions.
 - b) Amb motiu de la comunicació d'inici de nous usos o activitats.
 - c) Quan es tingui coneixement de l'existència de risc d'incendi o d'altres riscos per les persones o béns, o d'irregularitats advertides i comunicades pels agents de l'autoritat o per altres serveis públics, en exercici de les seves funcions.
 - d) Per denúncia o queixa de terceres persones.
 - e) En aplicació dels Plans i Programes d'inspecció aprovats per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
2. No es tramitaran les denúncies anònimes ni aquelles la matèria de les quals no correspongui a la inspecció municipal d'activitats, ni les que de forma manifesta apareguin com a no fonamentades. A excepció de les denúncies anònimes, a la resta de supòsits l'Ajuntament dictarà sempre resolució expressa declarant la inadmissibilitat o informant, si s'escau, del seu trasllat a l'administració competent. Els denunciants o les persones que han presentat la queixa tindran dret a ser informats dels resultats i conseqüències de la inspecció efectuada.

Article 57

Plans i Programes d'Inspecció

1. L'òrgan competent de l'Ajuntament determinarà la forma com es porta a terme l'exercici de les potestats d'inspecció, mitjançant l'aprovació de Plans i/o de Programes d'Inspecció on es concretin els objectius i les prioritats, i on es determinin els mitjans, les instruccions, el calendari, i altres aspectes de les actuacions inspectores.
2. Els plans i programes d'inspecció seran d'accés públic amb l'única limitació de la protecció de dades de caràcter personal.
3. El departament i personal competent haurà de seguir estrictament aquestes determinacions.

Article 58

Modalitats i documentació de l'actuació inspectora

L'actuació de la inspecció municipal podrà ser:

- a) Autònoma, mitjançant visita als establiments, empreses o locals en els quals es desenvolupin activitats objecte de la present ordenança, sense necessitat d'avís previ i sense existència de cap procediment en curs.
- b) Reglada, quan correspongui a la inspecció de control inicial posterior a la comunicació prèvia.
- c) Amb requeriment de compareixença de la persona que resulti obligada davant el departament actuant, aportant la documentació que s'assenyali en cada cas, o per efectuar els aclariments que siguin necessaris
- d) En virtut d'expedient administratiu iniciat d'ofici o per denúncia, per comprovar el compliment de les normatives vigents i/o l'adopció de les mesures ordenades, en el seu cas.

Article 59

De les visites d'inspecció

1. Les visites d'inspecció podran realitzar-se per una o més persones vinculades a l'Ajuntament i es limitaran al temps necessari per a la concreta gestió. En el cas que la persona titular de l'activitat no permeti l'accés a les seves instal·lacions, l'Ajuntament sol·licitarà d'autorització judicial d'entrada. El personal d'inspecció pot accedir a qualsevol lloc, instal·lació o dependència, de titularitat pública o privada, amb el límit constitucional de la inviolabilitat del domicili.
2. Quan iniciada una visita d'inspecció no fos possible la seva continuació i finalització per no disposar-se en el local dels antecedents o documentació necessària, l'actuació continuarà en virtut de requeriment per a la seva aportació en la forma indicada en l'article anterior. Les comprovacions efectuades en una actuació inspectora tindran el caràcter d'antecedent per a les successives.
3. En finalitzar la inspecció, s'emetrà l'informe i/o l'acta corresponent amb les formalitats previstes en la present ordenança i es lliurarà una còpia a l'empresa o entitat objecte d'inspecció. Les persones interessades hi podran fer constar la seva disconformitat i/o les observacions que tinguin per convenients.
4. En el cas que el titular de l'empresa, entitat o persona que atengui la inspecció es negui a signar qualsevol tipus d'acta, el personal municipal que exerceixi la tasca inspectora hi farà constar aquesta circumstància, que en tot cas autoritzarà amb la seva signatura i en deixarà una còpia a l'empresa o a l'entitat objecte d'inspecció.

Article 60

Del resultat de l'actuació inspectora

1. Si el resultat de la inspecció constata irregularitats, l'òrgan competent, després de valorar la incidència que tenen en la seguretat de les persones o els béns o en la convivència entre els ciutadans, pot optar entre:
 - a) Requerir les modificacions, les millores o les actuacions necessàries per a reparar les irregularitats formals o materials, fixar un termini per a efectuar-les, amb advertiment de les conseqüències en cas d'incompliment.

- b) Acordar la incoació de l'expedient sancionador corresponent, amb l'adopció, si escau, de les mesures provisionals o cautelars establertes en aquesta Ordenança o en la corresponent normativa sectorial.
2. No obstant el que estableix l'apartat 1, si del resultat de les inspeccions en resulta un risc greu per a la seguretat de les persones o béns, es poden adoptar directament les mesures cautelars o provisionals pertinents. Les mesures cautelars han d'ésser motivades i s'han d'adoptar amb criteris de proporcionalitat respecte del risc detectat i de l'afectació a l'interès general. Aquestes mesures cautelars no tenen caràcter de sanció i podran comprendre qualsevol mesura adequada per a evitar o minimitzar el risc detectat, entre altres la clausura temporal immediata, total o parcial de l'establiment, el precinte total o parcial de les instal·lacions, la inutilització de la maquinària, o altres previstes en la present Ordenança o en la normativa sectorial vigent.
 3. Els requeriments també podran consistir en la prestació de fiances, en la retirada de productes, substàncies o materials, en el comís o precinte d'aparells o equips o en totes aquelles altres que tinguin com a finalitat garantir l'eficàcia de la resolució final adreçada a preservar o restaurar la seguretat i la salut de persones, i/o del medi, en el marc de la normativa vigent i sota el principi de proporcionalitat.
 4. En els casos d'incompliments lleus, es poden dur a terme actuacions d'avertiment, sense necessitat d'iniciar un procediment sancionador. L'òrgan competent ha de motivar la mesura d'avertiment i atorgar un termini per a l'esmena corresponent.
 5. Si, un cop transcorregut el termini de correcció, no s'han esmenat els incompliments detectats, s'ha d'aplicar el que estableixen els títols següents sobre règim sancionador i/o execució forçosa.
 6. Quan de l'actuació inspectora en resulta la constatació de l'incompliment de requisits o normatives respecte les quals l'Ajuntament no té atorgada la competència d'inspecció i control es resoldrà l'actuació inspectora amb la notificació de l'incompliment a l'Administració competent.

TÍTOL XI. RÈGIM SANCIONADOR

Article 61

Règim d'infraccions i sancions

El règim d'infraccions i sancions previstos en aquesta Ordenança tindrà caràcter complementari del determinat per la normativa vigent en matèries urbanística, ambiental i sectorial referides als usos i activitats.

Article 62

Tipificació d'infraccions

1. Constitueixen infraccions administratives susceptibles de sanció municipal les accions i les omissions tipificades com a tals per la legislació urbanística, ambiental o sectorial vigents, en funció de la tipologia de l'activitat, així com les establertes per la present Ordenança.
2. Les conductes tipificades com a infracció administrativa per més d'una norma, ho seran en virtut de la que sigui més específica.

3. Les activitats sotmeses a règims d'intervenció ambiental o substantiu de la Comunitat Autònoma també podran ser objecte de sancions municipals, d'acord amb el que es disposa a la present Ordenança, a la normativa urbanística i a d'altres normes sectorials, sempre i quan les accions o omissions susceptibles de sanció incideixin en competències municipals.
4. Són infraccions administratives molt greus objecte de la potestat sancionadora prevista en aquesta ordenança, les accions o les omissions següents:
 - a) Ocultar dades o alterar les aportades a l'expedient administratiu per a l'obtenció de les llicències municipals i/o comunicacions d'activitats, i en les corresponents modificacions.
 - b) Falsejar els certificats tècnics que s'han de presentar davant l'Ajuntament en qualsevol dels règims d'intervenció administrativa de llicències, comunicacions i/o modificacions.
 - c) Incomplir les condicions imposades en la llicència municipal o les descrites a la comunicació prèvia, sigui amb responsabilitat tècnica o amb declaració responsables, quan l'incompliment pugui representar un risc per a la seguretat, salubritat o tranquil·litat dels béns i/o de les persones.
 - d) Reincidir en infraccions greus. Es considera reincidència la comissió de dues infraccions greus en el termini d'un any.
5. Són infraccions administratives greus objecte de la potestat sancionadora prevista en aquesta ordenança, les accions o les omissions següents:
 - a) Exercir una activitat sotmesa per aquesta ordenança a intervenció administrativa de llicència i/o comunicació prèvia sense haver-se obtingut la llicència o formulat adequadament la comunicació.
 - b) Introduir en el local i/o instal·lacions, canvis substancials sense disposar de la llicència municipal i/o comunicació prèvia corresponent.
 - c) No sotmetre l'activitat o les seves instal·lacions als controls o autocontrols establerts en la legislació ambiental o imposats en la corresponent llicència.
 - d) Impedir, retardar o obstaculitzar els actes d'inspecció ordenats per l'Ajuntament.
 - e) Incomplir les condicions imposades en la llicència municipal o les descrites a la comunicació prèvia, sigui amb responsabilitat tècnica o amb declaració responsables, quan l'incompliment no comporti un risc per a la seguretat, salubritat o tranquil·litat dels béns i/o de les persones.
 - f) Reincidir en infraccions lleus. Es considera reincidència la comissió de dues infraccions lleus en el termini d'un any.
6. En aplicació d'allò que disposa l'apartat 1, són infraccions administratives lleus les accions o les omissions següents:
 - a) No comunicar a l'Ajuntament els canvis no substancials que puguin afectar les condicions, o les característiques o el funcionament de l'activitat establertes a les llicències municipals regulades a la present ordenança, o les determinades en l'expedient de comunicació prèvia, abans de realitzar-los.
 - b) Incórrer en demora no justificada en l'aportació de documents sol·licitats per l'Ajuntament.
 - c) No notificar a l'Ajuntament el canvi de titularitat de les activitats sotmeses al règim de comunicació prèvia o llicència d'activitats.
 - d) Transmetre la llicència sense comunicar-ho a l'Ajuntament.
 - e) Incórrer en qualsevol altra acció o omissió que infringeixi les determinacions de la present ordenança municipal.

Article 63

Persones responsables

1. Seran responsables de les infraccions administratives i destinataris de les sancions corresponents, les persones físiques i jurídiques que siguin titulars de les activitats, i el personal tècnic que amb la seva acció o omissió incorri en alguna de les infraccions descrites en la present ordenança.
2. La responsabilitat és solidària quan no es pugui determinar el grau de participació de les diferents persones que han intervingut en la comissió d'una infracció.
3. En el cas que la infracció sigui imputada a una persona jurídica, i sempre que la normativa general aplicable així ho estableixi, en són responsables solidaris les persones físiques que n'ocupen càrrecs d'administració o direcció que hagin comès la infracció o que hi hagin col.laborat activament, que no acreditin haver fet tot el possible, en el marc de llurs competències, per a evitar-la, que l'hagin consentit o que hagin adoptat acords que la possibilitin, tant si han cessat en llur activitat com si no.

Article 64

Quantia de les sancions

1. Les infraccions tipificades per les normatives de rang superior a la present Ordenança seran sancionades amb les quanties que s'estableixin a les esmentades normes.
2. Les infraccions tipificades únicament per la present Ordenança, en base a allò que determina l'article 237 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, seran sancionades :
 - a) Les lleus, amb multes de 100 fins a 300 euros.
 - b) Les greus, amb multes d'entre 301 i 600 euros.
 - c) Les molt greus, amb multes d'entre 601 i 900 euros.

Article 65

Mesura de suspensió de l'activitat

En el cas de les activitats que s'exerceixin sense disposar de la llicència municipal d'activitats que sigui preceptiva, o que funcioni sense ajustar-se a les seves determinacions o condicions, l'Ajuntament, si constata el risc d'una afecció greu al medi ambient, la seguretat o la salut de les persones, pot ordenar, en la tramitació del procediment sancionador, la suspensió de l'activitat fins que s'hagi obtingut el títol habilitant corresponent. Si el risc constatat es tradueix en un perill imminent, la suspensió cautelar de l'activitat podrà ser acordada de forma immediata i provisional, havent-se de confirmar o aixecar la mesura adoptada un cop escoltat el titular de l'activitat.

Article 66

Altres mesures provisionals

1. A banda de la mesura cautelar de suspensió prevista en l'article anterior, un cop incoat l'expedient sancionador, es podran adoptar, de forma motivada, altres mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que pugui recaure per la tramitació del propi expedient sancionador o pel de

requeriment d'adopció de mesures correctores. En l'adopció d'aquestes mesures es tindran presents les pautes següents:

- a) L'existència d'elements de judici suficients que justifiquin la conveniència d'adoptar mesures provisionals.
 - b) La idoneïtat i proporcionalitat de les mesures provisionals adoptades envers als fets i circumstàncies determinants de l'expedient sancionador.
 - c) L'adopció, d'entre totes les mesures idònies possibles, d'aquelles que siguin menys restrictives de la llibertat o patrimoni dels afectats.
 - d) L'omissió de mesures provisionals que puguin causar perjudicis de reparació impossible o difícil, així com d'aquelles altres que portin aparellada la violació de drets emparats per les lleis.
2. Llevat de supòsits d'urgència qualificada o quan pugui resultar frustrada la seva finalitat, aquestes mesures, degudament justificades, s'imposaran prèvia audiència a les persones interessades i, seran executades de conformitat amb allò que disposa el capítol V del títol VI de la LRJPAC.
 3. Les mesures de caràcter provisional seran susceptibles dels recursos establerts a l'ordenament jurídic.
 4. Les mesures provisionals podran ser alçades o modificades durant la tramitació del procediment sancionador, d'ofici o a instància de part, en virtut de circumstàncies sobrevingudes o que no hagin pogut ser preses en consideració en el moment de l'adopció de la mesura provisional de què es tracti.
 5. Les mesures provisionals s'extingiran amb l'eficàcia de la resolució administrativa que posi fi al procediment, tret que siguin objecte de confirmació en la resolució definitiva, sens perjudici de mantenir-se, si és el cas, la mesura autònoma consistent en la clausura de les activitats mancades de títol habilitant o dels requisits legals o reglamentaris de funcionament.

Article 67

Procediment sancionador

El procediment sancionador serà el regulat per als òrgans de l'Administració de la Generalitat de Catalunya en el Decret 278/1993, de 9 de novembre o norma que el substitueixi.

Article 68

Prescripció i caducitat

1. Les faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys, les faltes greus al cap de dos anys, i les faltes lleus al cap de sis mesos.
2. El termini de prescripció de les faltes es comença a comptar des que es cometen o des que l'Administració en té coneixement. En el cas d'infraccions derivades d'una activitat continuada, la data inicial del còmput és la de finiment de l'activitat o l'últim acte amb què la infracció es consuma.
3. Les sancions per la comissió de faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys, per la comissió de faltes greus al cap de dos anys, i per la comissió de faltes lleus al cap d'un any.

Article 69

Graduació de les sancions

1. A l'hora de determinar la sanció corresponent, la corporació garantirà l'adequació deguda entre la gravetat del fet constitutiu de la infracció i la sanció aplicada, considerant-se especialment, de forma conjunta o separada, els criteris següents:
 - a) El benefici derivat de l'activitat infractora.
 - b) El grau de participació en el fet per títol diferent al d'autor.
 - c) La capacitat econòmica de la persona infractora.
 - d) Els criteris a què fa referència l'article 131.3 de la LRJPAC.
2. En cap cas la comissió de les infraccions pot resultar més beneficiosa per a l'infractor que el compliment de les normes infringides, per la qual cosa la sanció s'incrementarà fins al màxim del benefici obtingut.
3. Quan de la comissió d'una infracció se'n derivi la comissió d'una altra o altres, s'imposarà únicament la sanció més elevada de totes les que siguin susceptibles d'aplicació.

Article 70

De l'obligació de reposar o restaurar les coses

Sens perjudici de la sanció que s'imposi, la persona que comet una infracció està obligada a reposar o a restaurar les coses a l'estat anterior a la infracció comesa, i també, si escau, a abonar la indemnització corresponent pels danys i perjudicis causats de conformitat amb la legislació de responsabilitat ambiental o patrimonial. La indemnització pels danys i perjudicis causats a l'administració s'exigirà per via administrativa.

TÍTOL XII. EXECUCIÓ FORÇOSA

Article 71

Multes coercitives

1. Quan s'incompleixi un requeriment ordenat per l'Ajuntament, es podran imposar multes coercitives amb un màxim de tres de consecutives i amb la quanties següents:
 - a) La multa imposada pel primer incompliment estarà entre 300 i 600 euros
 - b) La multa imposada pel segon incompliment estarà entre 601 i 1200 euros
 - c) La multa imposada pel tercer incompliment estarà entre 1201 i 3000 euros.
2. Per a l'aplicació de multes coercitives, caldrà que a l'expedient hi hagi constància de l'incompliment i que en la mateixa resolució que imposi la multa s'atorgui un nou termini proporcional per al compliment de l'ordre.

Article 72

Altres mesures d'execució forçosa

Seran d'aplicació a les matèria objecte de la present ordenança la totalitat de mitjans d'execució forçosa establerts per la legislació reguladora del règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, per la legislació de règim local i pel ROAS.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

Normatives sectorials

Aquesta ordenança es remet, quant a regulacions substantives, a les normatives sectorials, comunitàries, estatals, autonòmiques o municipals, i en especial a les ordenances municipals sobre sorolls i vibracions i sobre abocaments d'aigües residuals.

Segona

Instruccions tècniques

Per Resolució d'Alcaldia es podran aprovar instruccions tècniques específiques generals o per tipologies concretes d'activitats, que sense modificar la present Ordenança, interpretin, complementin o aclareixin les seves disposicions.

Tercera

Aplicació a activitats preexistents

Sense perjudici del que s'estableix als annexos en relació a les condicions específiques de determinades activitats, les activitats preexistents només s'hi hauran d'adaptar quan en l'establiment es duguin a terme modificacions substancials i/o quan sigui exigible en virtut de les normatives sectorials aplicables.

Quarta

Clàusula interpretativa sobre classificació de les activitats

Quan una activitat sigui susceptible d'encabir-se en més d'un dels epígrafs de l'Annex A, se li aplicarà el que sigui més específic, i supletòriament el de major incidència ambiental, per aplicació del principi de prevenció.

Cinquena

Simultaneïtat d'activitats en un mateix local

1. Quan en un mateix local o establiment s'hi duguin a terme dues o més activitats, que hauran de ser compatibles, el règim d'intervenció administrativa serà el que tingui establert la de major incidència ambiental i/o sectorial. Pel que fa a les condicions d'exercici de les activitats s'hauran de complir les que corresponguin a cadascuna de les que s'exerceixin i en cas que l'exigència sigui contradictòria, la més restrictiva.

2. Quan alguna de les activitats a compatibilitzar amb la de pública concurrència sigui d'una naturalesa diferent, s'exigirà igualment la compatibilitat entre ambdues. En aquest cas, els horaris de funcionament quedaran restringits a la franja horària comuna, tret del cas que els espais destinats a les activitats es puguin separar físicament, supòsit en el qual cadascuna podrà funcionar en l'horari que li permeti la normativa vigent.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera

Procediments en tràmit

Els procediments iniciats amb anterioritat a la vigència d'aquesta Ordenança, sigui quina sigui la seva naturalesa, es tramitaran i resoldran conforme a la normativa vigent en el moment de la seva incoació, sense perjudici que la persona interessada pugui, abans que es dicti resolució, demanar que se li apliqui la nova ordenança.

Segona

Controls inicials de llicències atorgades amb anterioritat

Aquelles activitats amb llicència d'activitats classificades, segons terminologia de l'anterior règim intervenció, que no hagin acreditat el seu control inicial amb caràcter favorable i que passin a estar incloses en el Nivell III.1 de l'Annex A, hauran de presentar el certificat final acreditatiu de la correcta execució del projecte i de les mesures imposades a la llicència, però no tindran l'obligació d'aportar cap altra documentació, sense perjudici que els pugui ser requerida en les inspeccions posteriors que efectuïn els serveis tècnics municipals.

Tercera

Controls periòdics de les llicències ambientals en vigor

Les activitats amb llicència ambiental en vigor hauran de presentar els controls periòdics previstos en la resolució de llicència, de conformitat amb el previst en la DT 4ª de la LPAC, sempre que continuïn classificades en l'annex II.

Quarta

Controls periòdics de les activitats classificades

Queden exemptes de l'obligació de presentar control periòdic les activitats amb llicències d'activitats classificades, segons terminologia de l'anterior règim d'intervenció, que passin a estar integrades a l'annex III de la LPCA, sense perjudici de les actuacions d'inspecció previstes en aquesta Ordenança.

Cinquena

Revisions de llicències ambientals

Queda substituïda l'obligació de revisió establerta en les llicències ambientals per les revisions periòdiques i/o renovacions que estableixi la legislació vigent en matèria d'aigua, aire o residus, de conformitat amb el previst per l'art. 62 de la LPCA. Les circumstàncies i condicions justificatives de les revisions d'activitats són les previstes als articles 62 i 63 de la LPCA.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Única

Derogació Ordenances municipals

Es deroguen les següents normatives municipals:

- Ordenança municipal sobre activitats aprovada el dia 18 de gener de 2010 (BOP 25/05/2010)
- Ordenança municipal d'establiments de pública concurrència, aprovada el dia 18 d'abril de 2006 (BOP 10/05/2006)
- Ordenança municipal d'aparcaments, aprovada el dia 19 de setembre de 2005 (BOP 25/10/2005)
- Ordenança municipal sobre instal·lacions de radiocomunicació, aprovada el dia 17 d'abril de 2001 (BOP 24/05/2001)
- Ordenança municipal d'aliments i establiments alimentaris, aprovada el dia 21 de setembre de 1993 (BOP 01/03/1994), únicament en tot allò que es refereixi a condicions dels locals on s'exerceixen les activitats.
- Ordenança municipal sobre control de la contaminació acústica, aprovada el dia 16 de novembre de 1993 (BOP 31/03/1994). Articles 5 a 21.
- Ordenança municipal reguladora de les piscines d'ús públic, aprovada el dia 15 de juliol de 2002 (BOP 6/11/2002). Articles 3.2; 3.3; 45; 48; 49; 50; 51; 53.1 (primer paràgraf); disposició transitòria 1a i disposició transitòria 2a.
- Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis aprovada pel Ple de la Corporació en data 18 d'abril de 2011 (BOP18/05/2011), que queda substituïda pel present text refós.

DISPOSICIÓ FINAL

Única
Entrada en vigor

Aquesta Ordenança entrarà en vigor conformement estableix l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i serà vigent mentre no sigui modificada o derogada pel Ple de la Corporació.

v-7

ANNEX A CLASSIFICACIÓ DE LES ACTIVITATS EN FUNCIÓ DEL RÈGIM D'INTERVENCIÓ I DOCUMENTACIÓ EXIGIBLE

GRUP 1: ACTIVITATS SOTMESES AL RÈGIM DE LICÈNCIA AMBIENTAL

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
-	Activitats incloses en l'annex II de la LPCA	II	II	PTE+ACU(1), ATE

GRUP 2: ACTIVITATS SOTMESES AL RÈGIM DE LICÈNCIA MUNICIPAL D'ACTIVITATS

GRUP 2.1: ACTIVITATS DE PÚBLICA CONCURRENCIA:

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
14.1	Establiments i espais oberts al públic destinats a espectacles públics i activitats recreatives amb un aforament autoritzat superior a 150 persones. Inclou els següents: <ul style="list-style-type: none">- Bar musical- Restaurant musical- Sala de concert- Karaoke- Cafè teatre i Cafè concert- Discoteca- Sala de ball- Sala de festes amb espectacle- Discoteca de joventut- Sala de festes amb espectacle i concerts d'infància i joventut- Espectacles musicals- Altres espectacles i activitats recreatives		IV	PTE+ACU, ATE
14.2	Establiments oberts al públic d'activitats de restauració amb un aforament autoritzat superior a 150 persones		IV	PTE+ACU(*), ATE
14.3	Establiments en els que s'exerceixen activitats de naturalesa sexual		IV	PTE+ACU, ATE
14.4	Activitats i instal·lacions esportives amb una capacitat superior a 150 persones o amb una superfície superior a 500 m ² (amb i sense públic)		IV	PTE+ACU(*), ATE
14.5	Establiments de règim especial (amb l'informe vinculant previ de la Generalitat)		IV	PTE+ACU, ATE
14.6	Establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives no permanents desmuntables (inclou: Circs, Fires d'atraccions i altres estructures no permanents		IV	(2)

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
	desmuntables).			
14.7	Espectacles públics o activitats recreatives de caràcter extraordinari		IV	(2)
14.8	Activitats de joc i apostes		IV	PTE+ACU, ATE
14.9	Espectacles amb ús d'animals		IV	(2)

GRUP 2.2: ALTRES ACTIVITATS:

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
14.10	Centres de Culte , amb espais útils per al culte superiors a 100 m2 o aforament previst superior a 90 persones		IV	PTE+ACU(*), ATE
14.11	Altres activitats sotmeses a llicència en virtut de normatives sectorials		IV	PTE+ACU, ATE

GRUP 3: ACTIVITATS SOTMESES AL RÈGIM DE COMUNICACIÓ PRÈVIA AMB RESPONSABILITAT TÈCNICA

GRUP 3.1: ACTIVITATS DE PÚBLICA CONCURRENCIA:

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
14.12	Establiments i espais oberts al públic destinats a espectacles públics i activitats recreatives amb un aforament autoritzat fins a 150 persones. Inclou els següents: <ul style="list-style-type: none"> - Bar musical - Restaurant musical - Sala de concert - Karaoke - Cafè teatre i Cafè concert - Discoteca - Sala de ball - Sala de festes amb espectacle - Discoteca de joventut - Sala de festes amb espectacle i concerts d'infància i joventut - Espectacles musicals - Altres espectacles i activitats recreatives 		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.13	Establiments oberts al públic d'activitats de restauració amb un aforament autoritzat fins a 150 persones		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.14	Establiments oberts al públic destinats a espectacles cinematogràfics		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.15	Activitats i instal·lacions esportives amb una capacitat fins a 150 persones i amb una superfície fins a 500 m2 (amb i sense públic)		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.16	Les actuacions en directe en els establiments recollits en el catàleg de l'annex I del REPAR		III.1	PTE+ACU(*), ATE

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
14.17	Modificacions no substancials dels establiments oberts al públic que comptin amb llicència municipal		III.1	

GRUP 3.2: ALTRES ACTIVITATS:

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
-	Activitats incloses en l'annex III de la LPCA	III	III.1	PTE+ACU(1), ATE
14.18	Centres de Culte , amb espais útils per al culte fins a 100 m2 i aforament previst fins a 90 persones		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.19	Establiments i activitats comercials i de serveis amb una superfície total superior a 400 m2, excepte els sotmesos a declaració responsable per la normativa bàsica estatal	III	III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.20	Centres docents/d'ensenyament o similars (ex. Ludoteques, escoles bressol, escoles de dansa o música no oficials, d'idiomes, casals d'infants, esplais, altres establiments de lleure infantil, centres de suport familiar, ...), de més de 200 m2 o amb utilització de fonts sonores, excepte els sotmesos a declaració responsable per la normativa bàsica estatal.	III	III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.21	Oficines, despatxos o serveis d'ús administratiu, amb o sense atenció al públic, amb superfície superior a 400 m2		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.22	Consultoris/Centres mèdics de caràcter ambulatori amb una superfície superior a 200 m2, o de qualsevol superfície si disposen de RX		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.23	Elaboració i venda de productes per a l'alimentació humana (pollastres a l'ast, fregits, productes de pastisseria, menjars cuinats o precuinats, ...)		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.24	Establiment de tatuatge, pírcing o similars		III.1	PTE+ATE
14.25	Centres o establiments de pràctiques psicofísiques no esportives (ioga, relaxació, etc) amb superfície d'ús públic superior a 200 m2		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.26	Establiments destinats a exposicions, museus i similars, amb una superfície superior a 400 m2		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.27	Establiments destinats a Conferències, congressos i similars amb una superfície superior a 400 m2		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.28	Locals socials o associatius, amb una superfície superior a 200 m2, o de menor superfície si es tracta de clubs de fumadors o d'establiments amb activitats complementaries recreatives o de restauració		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.29	Serveis de Telecomunicacions: Locutoris i connexions a Internet, amb una superfície superior a 200 m2		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.30	Piscines d'ús públic		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.31	Instal·lacions de condicionament d'aire ambiental amb aparells autònoms, compactes o partits, amb potència del compressor més gran superior a 10 kW o potència tèrmica del conjunt d'aparells, superior a 20.000 frig/h o Kcal/h		III.1	PTE+ACU(*), ATE

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIÀ	DOC
14.32	Establiments d'ús industrial de qualsevol categoria, activitats d'emmagatzematge, activitats agroindustrials, activitats de producció, reparació o manteniment d'articles diversos, activitats d'estacionament de vehicles al servei de transport de persones o mercaderies, no incloses en altres epígrafs, en que hi concorri alguna de les circumstàncies següents: <i>Emplaçament en zona on s'admet l'ús residencial</i> <i>Amb superfície total > 200 m2</i> <i>Amb instal·lacions de pintura o tractament de superfícies</i> Excepte els sotmesos a declaració responsable per la normativa bàsica estatal.		III.1	PTE+ACU(*), ATE
14.33	Qualsevol altra activitat amb incidència ambiental baixa, no inclosa en altres epígrafs, en que hi concorri alguna de les circumstàncies següents: <i>Funcionament dins la franja d'horari nocturn(3)</i> <i>i emplaçada en zona on s'admet l'ús residencial</i> <i>Amb superfície total > 200 m2</i> <i>Amb ocupació màxima > 50 persones</i> Excepte les sotmeses a declaració responsable per la normativa bàsica estatal		III.1	PTE+ACU(*), ATE

GRUP 4: ACTIVITATS SOTMESES AL RÈGIM DE COMUNICACIÓ PRÈVIA AMB RESPONSABILITAT DE LA PERSONA SOL-LICITANT

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIÀ	DOC
14.35	Establiments i activitats comercials i de serveis amb una superfície total fins a 400 m2, a més dels sotmesos a declaració responsable per la normativa bàsica estatal		III.2	DRE
14.36	Centres docents/d'ensenyament o similars (ex. Ludoteques, escoles bressol, escoles de dansa o música no oficials, d'idiomes, casals d'infants, esplais, altres establiments de lleure infantil, centres de suport familiar, ...), fins a 200 m2, sense utilització de fonts sonores		III.2	DRE
14.37	Oficines, despatxos o serveis d'ús administratiu, amb o sense atenció al públic, amb superfície fins a 200 m2		III.2	DRE
14.38	Consultoris/Centres mèdics de caràcter ambulatori, amb una superfície fins a 200 m2, i sense RX		III.2	DRE
14.39	Centres o establiments de pràctiques psicofísiques no esportives (ioga, relaxació, etc) amb superfície d'ús públic fins a 200 m2		III.2	DRE
14.40	Establiments destinats a exposicions, museus i similars, amb una superfície fins a 200 m2		III.2	DRE
14.41	Establiments destinats a Conferències, congressos i similars amb una superfície fins a 200 m2		III.2	DRE
14.42	Locals socials o associatius, amb una superfície fins a 200 m2		III.2	DRE

CODI	ACTIVITAT	ANNEX LPCA	NIVELL OMIA	DOC
14.43	Serveis de Telecomunicacions: Locutoris i connexions a Internet, amb una superfície fins a 200 m2		III.2	DRE
14.44	Habitatges d'ús turístic		III.2	DRE
14.45	Instal·lacions de condicionament d'aire ambiental amb aparells autònoms, compactes o partits, amb potència del compressor més gran fins a 10 kW i amb potència tèrmica del conjunt d'aparells fins a 20.000 frig/h o Kcal/h		III.2	DRE
14.46	Establiments d'ús industrial de qualsevol categoria, activitats d'emmagatzematge, activitats agroindustrials, activitats de producció, reparació o manteniment d'articles diversos, activitats d'estacionament de vehicles al servei de transport de persones o mercaderies, no incloses en altres epígrafs, en que no hi concorri cap de les circumstàncies indicades en el codi 14.32		III.2	DRE
14.47	Qualsevol altra activitat amb incidència ambiental baixa, no inclosa en altres epígrafs, en que no hi concorri cap de les circumstàncies indicades en el codi 14.33		III.2	DRE

(1) Activitats dels annexos de la LPCA que requereixen la presentació d'estudi d'impacte acústic:

Codis d'activitats incloses en l'annex II de la LPCA:

ACU: 1.1, 1.6, 1.7, 1.10, 1.12, 2.3, 3.2, 3.3, 3.4, 3.8, 3.9, 3.11, 3.12, 3.13, 3.17, 3.19, 3.21, 3.25, 3.26, 3.28, 3.30, 3.31, 3.33, 4.1, 4.2, 4.3, 4.5, 4.6, 4.7, 4.9, 4.12, 4.13, 4.14, 4.16, 4.17, 4.19, 4.21, 5.8, 5.9, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.20, 6.1, 6.2, 7.1, 7.4, 7.8, 7.9, 8.2, 9.2, 9.4, 9.5, 10.1, 10.2, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 11.3, 11.4, 11.7, 11.8, 12.2, 12.3, 12.4, 12.6, 12.7, 12.9, 12.10, 12.12, 12.14, 12.16, 12.22, 12.25, 12.26, 12.31, 12.35, 12.36, 12.37, 12.39, 12.41, 12.42, 12.47, 12.52, 12.54.

ACU(*): 12.18, 12.19, 12.20, 12.23, 12.24.

Codis d'activitats incloses en l'annex III de la LPCA:

ACU: 1.1, 1.6, 1.7, 1.12, 1.13, 3.4, 3.5, 3.7, 3.14, 3.15, 3.16, 3.18, 3.20, 3.23, 3.24, 3.27, 3.32, 4.6, 4.14, 4.16, 4.18, 4.20, 5.19, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 7.1, 7.2, 7.3, 7.5, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 9.2, 9.5, 11.3, 11.5, 11.6, 11.7, 11.8, 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6, 12.10, 12.13, 12.15, 12.29, 12.34, 12.43, 12.45, 12.56, 12.57, 12.58.

ACU(*): 6.10, 7.6, 7.7, 8.9, 12.18, 12.19, 12.23, 12.25, 12.26, 12.27, 12.28, 12.30, 12.32, 12.36, 12.38, 12.40, 12.41, 12.46, 12.48, 12.49.

(2) Segons regulació del REPAR o normativa específica

(3) Segons el que estableix el Reglament de la Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica

Llegenda abreviatures:

PTE: Projecte tècnic

ATE: Designació del tècnic que assumirà la responsabilitat de l'execució del projecte i que expedirà el certificat final d'adequació de les instal·lacions

DRE: Declaració responsable

ACU: Estudi d'impacte acústic

ACU(*): Estudi d'impacte acústic únicament en aquells establiments que estan situats en zona on s'admet l'ús residencial o dins una franja a distància inferior a 50 m d'aquesta zona.



COMUNICACIÓ PRÈVIA D'ACTIVITATS

- amb responsabilitat tècnica
 amb declaració responsable

Registre Urbanisme	Registre Entrada
--------------------	------------------

DADES DE LA PERSONA TITULAR

DNI/NIF	Cognoms i nom / Denominació social					
Domicili fiscal	Núm.	Pis	Polígon	Parcel·la	Telèfon	
Municipi	Codi postal		Fax	e-mail		

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT I A EFECTES DE NOTIFICACIONS

DNI/NIF	Cognoms i nom					
Domicili fiscal	Núm.	Pis	Polígon	Parcel·la	Telèfon	
Municipi	Codi postal		Fax	e-mail		

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

<input type="checkbox"/> Nova instal·lació	<input type="checkbox"/> Trasllat	Emplaçament anterior: Ref. Cadastral:	<input type="checkbox"/> Modificació substancial de l'activitat
--	-----------------------------------	--	---

DADES DE L'ACTIVITAT I L'ESTABLIMENT

Descripció de l'activitat			Expedients relacionats		
Classificació segons Annexos OMIA	Nivell: Codi:	Codi CCAE			
Pressupost €	Superfície total o inicial m ²	Superfície d'ampliació m ²	Superfície destinada a aparcament m ²		

DADES DE LOCALITZACIÓ DE L'ESTABLIMENT

Emplaçament	Núm.	Pis	Polígon	Parcel·la	Referència cadastral
-------------	------	-----	---------	-----------	----------------------

AUTOLIQUIDACIÓ

--

OBRES VINCULADES

La persona representant/titular declara sota la seva responsabilitat que:

En l'establiment s'han realitzat o s'han de realitzar les obres i instal·lacions necessàries, emparades per l'expedient de llicència/comunicació urbanística núm. _____.

En l'establiment no s'han realitzat ni s'han de realitzar obres ni instal·lacions subjectes a llicència urbanística.

Disposa de l'Informe de compatibilitat urbanística. Expedient núm. _____.

COMUNICACIÓ

La persona representant/titular formula aquesta comunicació prèvia a l'Ajuntament per l'obertura/modificació de l'activitat i declara sota la seva responsabilitat el següent:

- Que en cas de ser representant, disposa de poders suficients per actuar com a tal.
- Que si la titular és una persona jurídica, està legalment constituïda i inscrita, si s'escau, en el corresponent registre públic.
- Que les dades proporcionades són certes i es compromet a instal·lar, exercir i mantenir en tot moment l'activitat d'acord amb les normatives aplicables.

i adjunta la documentació mínima necessària que s'ha d'acompanyar a la comunicació d'acord amb la llista que figura al dors.

Manresa, _____ d _____ de _____

Signatura del / de la persona titular o representant

Aquesta instància ha estat presentada per (*):

DNI _____

(*): Persona que presenta al registre aquesta sol·licitud i no coincideix amb el sol·licitant o representant legal.

AJUNTAMENT DE MANRESA

INFORMACIÓ GENERAL

1. COMUNICACIÓ PRÈVIA D'USOS URBANÍSTICS

Amb la sol·licitud de la comunicació prèvia amb responsabilitat tècnica o comunicació prèvia amb declaració responsable es formula simultàniament comunicació prèvia d'usos urbanístics, d'acord amb el que disposa l'article 8 de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA), sense perjudici que la persona interessada pugui iniciar dos procediments autònoms, un per obtenir la llicència urbanística d'usos i l'altre per comunicar l'activitat.

2. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'APORTAR AMB LA COMUNICACIÓ

A. Comunicació prèvia amb responsabilitat tècnica:

- a. Formulari (Model AC-1)
- b. Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- c. Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
- d. Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- e. En el supòsit de Comunitats de Béns o Societats Civils Privades cal el contracte privat en el qual constin les persones integrants.
- f. Projecte tècnic per duplicat, signat per tècnic/a competent amb el contingut establert a l'article 47, tenint en compte les previsions establertes a l'Annex C que correspongui.
- g. Assumeix de la direcció tècnica de l'execució.
- h. Certificat final del projecte
- i. Certificat de l'acta de comprovació i/o certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa d'incendis
- j. Autoritzacions, llicències, informes o documentació preceptiva que siguin concurrents en funció de l'activitat.
- k. Estudi d'impacte acústic, si s'escau.
- l. Si l'activitat està inclosa en l'annex C.5 de l'OMIA, cal presentar la documentació en matèria de prevenció d'incendis consistent en una separata del projecte tècnic amb el contingut que s'estableix en el propi annex C.5, apartat C.
- m. Certificat final de la correcta execució del projecte, opcionalment.
- n. Memòria de mobilitat o estudi d'avaluació de la mobilitat generada, si s'escau.
- o. La declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació vigent.

B. Comunicació prèvia amb declaració responsable:

- a. Formulari (Model AC-1)
- b. Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- c. Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
- d. Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- e. En el supòsit de Comunitats de Béns o Societats Civils Privades cal el contracte privat en el qual constin les persones integrants.
- f. Plànol d'emplaçament del local amb referència cadastral.
- g. Plànol acotat de planta del local, a escala 1:50 ó 1:100, signat pel sol·licitant, amb indicació d'alçades, en el que hi consti la ubicació de zones i elements de l'activitat (zona de magatzem, zona de públic, serveis higiènic, prestatgeries, maquinària, etc), així com sortides, extintors, enllumenat d'emergència i altres mitjans de protecció contra incendis que siguin preceptius.
- h. Declaració responsable de la persona titular de l'activitat, per duplicat, segons el model que s'incorpora com a Annex B a l'OMIA.
- i. Certificat de l'acta de comprovació i/o certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa d'incendis
- j. Autoritzacions, llicències, informes o documentació preceptiva que siguin concurrents en funció de l'activitat.

3. INICI DE L'ACTIVITAT

La comunicació tindrà efectes immediats a la seva presentació, sempre que s'hagi formulat correctament, que l'activitat s'exerceixi d'acord amb la documentació presentada i que no sigui contrària a les determinacions de la legislació o planejament urbanístics i/o de la normativa ambiental.

No obstant això, quan, d'acord amb la normativa, sigui necessari comptar amb altres llicències, autoritzacions o controls inicials per part d'administracions diferents a la municipal, no es pot iniciar l'activitat mentre la persona titular de l'activitat no disposi de la totalitat de títols administratius habilitants.

4. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per a tractament de dades i estadística. Podeu exercir el vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos a l'Oficina d'informació i atenció al ciutadà que es troba a la Secretaria general.



SOL·LICITUD DE LLICÈNCIA

- Llicència ambiental
 Llicència municipal d'activitats

Registre Urbanisme	Registre Entrada
--------------------	------------------

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

DNI/NIF	Cognoms i nom / Denominació social					
Domicili fiscal	Núm.	Pis	Polígon	Parcel·la	Telèfon	
Municipi	Codi postal		Fax	e-mail		

DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT I A EFECTES DE NOTIFICACIONS

DNI/NIF	Cognoms i nom					
Domicili fiscal	Núm.	Pis	Polígon	Parcel·la	Telèfon	
Municipi	Codi postal		Fax	e-mail		

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

<input type="checkbox"/> Nova instal·lació	<input type="checkbox"/> Trasllat	Emplaçament anterior: Ref. Cadastral:	<input type="checkbox"/> Modificació substancial de l'activitat
--	-----------------------------------	--	---

DADES DE L'ACTIVITAT I L'ESTABLIMENT

Descripció de l'activitat			Expedients relacionats		
Classificació segons Annexos OMA		Nivell:	Codi CCAE		
		Codi:			
Pressupost	Superfície total o inicial	Superfície d'ampliació	Superfície destinada a aparcament		
€	m ²	m ²	m ²		

DADES DE LOCALITZACIÓ DE L'ESTABLIMENT

Emplaçament	Núm.	Pis	Polígon	Parcel·la	Referència cadastral
-------------	------	-----	---------	-----------	----------------------

AUTOLIQUIDACIÓ

--

SOL·LICITUD

La persona representant/sol·licitant formula aquesta sol·licitud de llicència a l'Ajuntament per l'obertura/modificació de l'activitat i declara sota la seva responsabilitat el següent:

1. Que en cas de ser representant, disposa de poders suficients per actuar com a tal.
2. Que si la titular de la llicència ha de ser una persona jurídica, està legalment constituïda i inscrita, si s'escau, en el corresponent registre públic.

i adjunta la documentació mínima necessària que s'ha d'acompanyar a la sol·licitud d'acord amb la llista que figura al dors.

Manresa, _____ d' _____ de _____

Signatura del / de la sol·licitant o representant

Aquesta instància ha estat presentada per (*):

DNI _____

(*): Persona que presenta al registre aquesta sol·licitud i no coincideix amb el sol·licitant o representant legal.

INFORMACIÓ GENERAL

1. LICÈNCIA URBANÍSTICA D'USOS

Amb la sol·licitud de llicència ambiental i/o llicència municipal d'activitats es formula simultàniament la sol·licitud de la llicència urbanística d'usos, d'acord amb el que disposa l'article 8 de l'Ordenança municipal reguladora de la intervenció administrativa d'activitats, instal·lacions i serveis (OMIA), sense perjudici que la persona interessada pugui iniciar dos procediments autònoms, un per obtenir la llicència urbanística d'usos, i l'altre, per legalitzar l'activitat.

2. DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'APORTAR AMB LA SOL·LICITUD

A. Llicència ambiental:

- a. Sol·licitud (Model AC-2)
- b. Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- c. Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
- d. Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- e. El projecte bàsic amb estudi ambiental, per duplicat, signat per persona tècnica competent, amb el contingut de les lletres a, c, d, f i g de l'article 18 de la LPCAA que sigui necessari en cada cas, atenent les característiques i la incidència de l'activitat en el medi ambient. Aquest document haurà d'incloure, a més, la informació i dades establertes a l'article 47 de l'OMIA, tenint en compte les previsions establertes a l'Annex C que correspongui.
- f. La designació de la persona tècnica responsable de l'execució del projecte, amb el corresponent assumeix.
- g. Estudi d'impacte acústic, si s'escau.
- h. Si l'activitat està inclosa en l'annex C.5 de l'OMIA, cal presentar la documentació en matèria de prevenció d'incendis consistent en una separata del projecte tècnic amb el contingut que s'estableix en el propi annex C.5, apartat C.
- i. Qualsevol altra documentació que es determini per reglament o que sigui exigible per la legislació ambiental o sectorial aplicable a l'activitat.
- j. Informe de compatibilitat urbanística, opcionalment.
- k. Memòria de mobilitat o estudi d'avaluació de la mobilitat generada, si s'escau.
- l. La declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació vigent.

B. Llicència municipal d'activitats:

- a. Sol·licitud (Model AC-2)
- b. Còpia del NIF o NIE del titular de l'activitat, en cas de persona física, o del representant legal de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- c. Còpia del NIE, passaport i permís de residència, per a estrangers.
- d. Còpia del CIF de l'empresa, en cas de persona jurídica.
- e. Projecte tècnic per duplicat, signat per persona tècnica competent amb el contingut establert a l'article 47, tenint en compte les previsions establertes a l'Annex C que correspongui.
- f. La designació de la persona tècnica responsable de l'execució del projecte, amb el corresponent assumeix.
- g. Estudi d'impacte acústic, si s'escau.
- h. Si l'activitat està inclosa en l'annex C.5 de l'OMIA, cal presentar la documentació en matèria de prevenció d'incendis consistent en una separata del projecte tècnic amb el contingut que s'estableix en el propi annex C.5, apartat C.
- i. Memòria de seguretat si es tracta d'establiments o espais oberts al públic on es realitzen les activitats recreatives musicals, quan tenen un aforament superior a les 150 persones, i en qualsevol cas els establiments de règim especial.
- j. Informe de compatibilitat urbanística, opcionalment.
- k. Memòria de mobilitat o estudi d'avaluació de la mobilitat generada, si s'escau.
- l. Memòria del dispositiu d'assistència sanitària si es tracta d'establiments d'espectacles públics i activitats recreatives musicals amb un aforament superior a les 1000 persones i els establiments de règim especial amb qualsevol aforament.
- m. Declaració responsable de la persona titular o organitzadora, si s'escau, on faci constar el compromís de contractació d'una d'assegurança de responsabilitat civil que cobreix el risc i de disponibilitat de la finca o local.
- n. Les dades necessàries per donar compliment als requeriments establerts en el Decret 112/2010, de 31 d'agost, en el supòsit de llicències en règim especial quan s'escaigui.
- o. La declaració de les dades que, segons la persona sol·licitant, gaudeixen de confidencialitat d'acord amb la legislació vigent.

3. INICI DE L'ACTIVITAT

Per poder iniciar l'activitat s'hauran de seguir els següents passos:

- Obtenir la llicència ambiental i/o llicència municipal d'activitats.
- Obtenir la llicència d'obres i/o formular la comunicació prèvia d'obres, si s'escau.
- Executar les obres i les instal·lacions de conformitat amb les llicències obtingudes.
- Haver obtingut l'acta de control inicial en sentit favorable / aportar certificat final, i la llicència de primera ocupació si fos preceptiva.
- Haver aportat el certificat d'acta de comprovació acreditatiu de l'acompliment de totes les prescripcions establertes per la legislació sectorial en matèria de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, quan sigui preceptiu o s'hagi establert en la llicència.

4. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades a un fitxer automatitzat per a tractament de dades i estadística. Podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, dirigint-vos a l'Oficina d'informació i atenció al ciutadà que es troba a la Secretaria general.

ANNEX B.3

DECLARACIÓ RESPONSABLE PER A FORMULAR COMUNICACIONS PRÈVIES D'ACTIVITATS

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

- Nom i cognoms/Denominació social:
- NIF/CIF:
- Representant legal:
- Adreça:

- o Telèfon:
- o Fax:
- o E-mail :

2. DADES DE L'ESTABLIMENT

2.1. Dades generals de l'establiment

- o Nom comercial:
- o Persona de contacte:
- o Emplaçament:
- o Telèfon:
- o Fax:
- o E-mail :
- o Referència cadatral:

3. DADES DE L'ACTIVITAT

3.1. Descripció de l'/les activitat/s:

3.2. Descripció de les obres d'adequació previstes:

3.3. Aspectes d'organització

- o Dies de treball setmanals:
- o Nombre de treballadors:
- o Horari de funcionament:

3.4. Compliment de la Llei de política lingüística:

Si No

Previsió del text a rotular:

3.5. Relació de superfícies i alçades

Zones	Superfície	Alçada
Zona de públic	m ²	m
Magatzem	m ²	m
Serveis higiènics	m ²	m
Zona de càrrega i descàrrega	m ²	m
Altres	m ²	m
Superfície total	m²	

3.6. Relació d'elements i maquinària

Descripció	Unitats	kW
Total		

Potència contractada (kW)	
---------------------------	--

3.7. Dades de producció

Procés/Capacitat de producció	T/dia ó T/any

3.8. Instal·lacions frigorífiques

Volum frigorífic	m3

3.9. Instal·lacions tèrmiques:

- o Instal·lació de climatització Sí No
- Nombre unitats exteriors:
Ubicació:

Descripció equips	Unitats	Pot. tèrmica del conjunt (frig/h o Kcal/h)

Si es disposa d'instal·lació de climatització amb unitat condensadora exterior en façana, aquesta quedarà visualment i arquitectònicament integrada en el pla de façana i a una alçada mínima de 2,20 m sobre el pla de vorera, evitant molèsties a tercers per causa de fluxos d'aire i sorolls.

Caldera de calefacció/aigua calenta sanitària (potència)	Unitats	Kcal/h

Generadors de calor	Unitats	Potència calorífica (tèrmies/h)

3.10. Aspectes sanitaris alimentaris

- o Relació de productes i/o aliments que es posaran a la venda i forma de presentació:
-
- o Presentació de la memòria descriptiva per a la inscripció al Registre municipal d'establiments alimentaris minoristes d'alimentació Sí No
- o Doble porta entre l'urinari i la zona col·lidant, en la qual s'hi allotgen aliments Sí No
- o Armari o espai independent per guardar la roba del personal treballador i armari per allotjar estris i productes de neteja Sí No

3.11 Aspectes sanitaris ambientals:

- o En centres d'estètica, relació de tractaments, tècniques i/o aparatologia prevista:

-
- o Document de la comunicació de la prestació del servei de bronzejat artificial
Sí No En tràmit
- o Documentació de compliment de la normativa sectorial per a la prevenció de la legionel·losi per al circuit d'aigua calenta sanitària o altres
Sí No
- o Comunicació de la creació o trasllat de consulta, centre i/o servei sanitari
Sí No En tràmit

4. RELACIÓ DE PERMISOS I AUTORITZACIONS ADMINISTRATIVES

4.1. Llicències o autoritzacions sectorials (si s'escau)

Expedient	Estat

- o Observacions:

4.2. Autorització i/o permís d'abocament:

Sí No En tràmit No escau

- o Organisme emissor del permís:
- o Data de la resolució:
- o En cas d'estar en tràmit, especifiqueu la data del registre d'entrada a l'organisme corresponent:

4.3. Gestió dels residus

- o Número de productor/gestor de residus, si s'escau:
- o Llibres de registre de controls dels residus sanitaris:
Sí No No escau

5. SEGURETAT EN CAS D'INCENDI

5.1. Complementos a la identificació de l'edifici

- o Edifici aïllat Sí No
- o Edifici entre parets mitgeres Sí No
- o Establiment en edifici amb altres usos Sí No
- Ús dominant:
- o Nombre de plantes de l'edifici:
- o Nombre de plantes que ocupa l'establiment:

5.2. Evacuació

- o Nombre de sortides:

5.3. Instal·lacions contra incendis

- o Extintors portàtils Sí No Nombre :
- o Boques d'incendi equipades Sí No Nombre :
- o Sistema de detecció automàtica i alarma Sí No

- o Sistema de polsadors d'avís d'incendi Sí No
- o Sistema de ruixadors automàtics d'aigua Sí No
- o Enllumenat d'emergència Sí No
- o Senyalització de recorreguts, sortides i equips Sí No

6. SOROLLS I VIBRACIONS

- o Disposa l'establiment d'algun focus emissor de sorolls o vibracions amb una importància rellevant?
Sí No

En cas afirmatiu descriuiu les característiques d'aquests focus:

El funcionament de l'activitat s'ajustarà als límits sonors establerts a l'Ordenança Municipal sobre sorolls i vibracions o normativa de rang superior que li sigui d'aplicació.

7. GESTIÓ DE RESIDUS

- o Residus generats:

Tipus	Quantitats (kg/any)

- o Forma d'emmagatzematge:
- o Gestió:

8. GESTIÓ D'AIGÜES

8.1. Abastament d'aigua

- o Procedència de l'aigua (xarxa pública o fonts pròpies) :

8.2. Abocament d'aigües residuals

- o Origen de les aigües residuals:
Sanitàries :
Altres (indiqueu-los):

9. EMISSIONS A L'ATMOSFERA

- o Nombre total de focus emissors:
- o Tipus de focus:
- o Mesures correctores:

10. ACCESSIBILITAT

- o Desnivell/Graó existent entre l'establiment i la via pública en tota l'amplada de l'accés(cm):
- o Edifici amb planta soterrani Sí No
- o Les obres a realitzar modifiquen:
 - la configuració de l'accés existent Sí No
 - la distribució general de l'establiment Sí No
 - les cambres higièniques Sí No

Cal aportar fotografia de façana del local on s'aprecii clarament la zona d'accés.

11. ALTRES DADES A TENIR EN COMPTE EN ATENCIÓ A L'ESPECIFICITAT DE L'ACTIVITAT

12. OBSERVACIONS I CONCLUSIONS

La persona que subscriu la present declaració declara sota la seva responsabilitat que les dades indicades són certes i es compromet a instal·lar, exercir i mantenir l'activitat en tot moment d'acord amb les normatives vigents.

Manresa,

Nom i cognoms de la persona titular:

NIF:

(Signatura)

ANNEX C.1 Activitats de pública concurrència i afins (Culturals i socials i Serveis de telecomunicacions)

1. Disposicions generals per les activitats regulades en aquest Annex

Amb caràcter general, les activitats de pública concurrència i afins hauran de complir les condicions establertes en les normatives sectorials que hi resultin d'aplicació (LEPAR, REPAR, Ludoteques, Centres de Culte, Salons recreatius i de joc, ...), així com les establertes als documents bàsics DB SI i DB SUA del CTE, pel que fa a Seguretat en cas d'incendi i Seguretat d'utilització i accessibilitat, respectivament. Hauran de complir també les que s'estableixen en el present Annex.

2. Regulació i condicions específiques per les activitats de pública concurrència i afins regulades en aquesta Ordenança:

a. Definicions:

- o Contigüïtat amb altres usos: Es considera que existeix contigüïtat amb altres usos quan l'establiment limita per les parts laterals, pel sostre o pel paviment amb aquests. L'admissió de la contigüïtat amb altres usos s'estableix en la regulació detallada de cada tipologia d'activitat.
- o Comunicació amb l'habitatge: Es considera que existeix comunicació amb l'habitatge quan es pot accedir directament des de l'establiment a un habitatge.
Cap de les activitats incloses a l'àmbit d'aquest annex podrà tenir comunicació amb espais o recintes tancats destinats a l'ús d'habitatge.
- o Superfície d'ús públic: És la que és accessible, ocupable i utilitzable permanentment pel públic, incloses les cambres higièniques. S'exclouen les zones destinades a usos privats o de servei, com són cuines, espais d'aparcament, magatzems i similars.

b. Alçada

L'alçada dels establiments es comprovarà mesurant la distància entre el terra i el sostre dels locals. Quan hi hagi elements escalonats o decoratius en algun punt de la sala s'admet una reducció del 10% dels valors establerts per aquesta Ordenança.

c. Aparcament

1. Els establiments d'un aforament superior a 100 persones han de preveure una reserva de places d'aparcament en espai privat, en la proporció de 1 plaça per cada 10 persones, excepte en els establiments d'activitats esportives i d'ús religiós en els quals la proporció és d'una plaça per cada 15 persones.
2. Els aparcaments hauran de complir les condicions tècniques fixades a l'Annex C.2.
3. Els aparcaments exigits a una activitat es legalitzaran conjuntament amb l'establiment i no se'n podran desvincular a cap efecte, sense perjudici que es puguin plantejar al servei de diferents activitats quan l'exigència normativa de places i els horaris de funcionament de cadascuna ho permetin.
4. Excepcionalment, quan les places exigibles no es puguin ubicar en el propi edifici, s'admetrà que se'n disposi en un altre espai situat com a màxim a 200 m de distància de l'establiment, o bé que hi hagi disponibilitat de places en aparcaments d'ús públic, en horari compatible amb el de l'activitat i dins la mateixa distància. Aquesta situació haurà de quedar senyalitzada convenientment en l'establiment i visible des de l'exterior.
5. En qualsevol cas, els aparcaments hauran de ser de lliure accés.

d. Aforament

1. Tots els establiments han de disposar, en tots els accessos al local i en lloc visible, d'un rètol que indiqui l'aforament màxim autoritzat.
2. El càlcul de l'aforament es farà partint dels paràmetres de densitat d'ocupació que s'indiquen al DB SI del CTE o normes que el complementin o substitueixin.

e. Seguretat en cas d'incendi

1. En matèria de seguretat en cas d'incendi, els establiments han de complir les prescripcions establertes per la normativa sectorial vigent i específicament les establertes a l'art. 37 del REPAR.

f. Instal·lacions de seguretat i emergències

1. En matèria de seguretat i emergències, els establiments han de complir les prescripcions establertes per la normativa sectorial vigent en matèria de seguretat industrial.
2. Els establiments hauran d'estar en tot moment en possessió dels certificats de posada en funcionament o revisió de les seves instal·lacions tècniques sotmeses a reglamentació específica sobre seguretat (elèctriques, de gas, calefacció, condicionament d'aire, frigorífiques, de protecció d'incendis i d'altres exigibles), els quals hauran de ser exhibits a petició dels serveis municipals d'inspecció.

g. Accessibilitat

Tots els establiments han de complir les disposicions vigents en matèria de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques.

h. Condicions acústiques

1. Totes les activitats hauran de tenir l'aïllament acústic necessari per garantir els nivells sonors que estableixi l'Ordenança Municipal sobre sorolls i vibracions i la normativa sectorial específica que regula aquesta matèria.
2. Els altaveus estaran degudament aïllats de parets i columnes i s'instal·laran sempre ancorats o suportats mitjançant dispositius elàstics de reconeguda eficàcia.
3. Els establiments hauran de funcionar amb portes i finestres tancades, excepte quan la seva obertura no provoqui molèsties a tercers. Les portes han d'estar dotades de sistemes de tancament automàtic.
4. L'aïllament acústic mínim exigible als elements constructius, horitzontals i verticals, que formen la separació entre els límits del recinte de l'activitat i l'ús d'habitatge, seran els que s'indiquen en les condicions específiques per tipologia d'establiments. Aquests valors s'estableixen sense perjudici del compliment dels nivells d'immissió sonora que estableixi l'Ordenança Municipal sobre sorolls i vibracions o la normativa sectorial específica que regula aquesta matèria.
5. Sens perjudici del que estableix l'art. 34 del REPAR, en totes les activitats regulades en aquest annex i a cadascuna de les seves fonts sonores, es podrà ordenar la instal·lació d'un limitador de so amb registrador, calibrable i fàcilment precintable.
6. Tots els establiments l'activitat dels quals es desenvolupi en espais o locals situats directament sobre forjats o sostres que tinguin a sota d'altres espais o locals, qualsevol que sigui el seu ús, sempre que funcionin en horari nocturn, hauran d'instal·lar un terra flotant per a la reducció de sorolls d'impacte i de transmissió estructural. També s'exigirà aquesta mesura a les activitats que, malgrat no estar incloses en la previsió esmentada, ho requereixin per ser susceptibles de causar transmissions per via estructural amb efectes a tercers.

i. Extracció de fums

1. Els establiments que disposin d'instal·lacions de cocció d'aliments, hauran d'evacuar els fums a l'exterior mitjançant un sistema d'extracció. El sistema tindrà les següents característiques:
 - Complirà les condicions que estableix el CTE per a les instal·lacions d'extracció de fums en cuines industrials
 - Els conductes, des del punt de captació fins al punt d'emissió, seran continus i independents.
 - El punt d'emissió ha de superar en una alçada de 2 m qualsevol punt obert de les edificacions que hi hagi en un radi de 25 m.

No obstant el que s'estableix en aquest punt, en casos especials i sempre que no es produeixin molèsties a tercers, es podran admetre provisionalment alçades inferiors a les exigibles, quan quedin degudament justificats per les característiques de l'entorn o del propi local, o quan la seva implantació hagi de provocar impactes visuals o físics no admissibles. La provisionalitat en aquests casos comporta que, ja sigui perquè hagin variat les condicions intrínseques o extrínseques a l'activitat o perquè es constati que es produeixen molèsties a tercers, es podrà exigir el compliment de les alçades o es podran imposar mesures correctores addicionals de millora de les condicions d'evacuació dels fums, així com altres basades en sistemes de depuració electrònica dels fums o tecnologies equivalents d'eficàcia contrastada.

Als efectes de la consideració d'impactes no admissibles, es considera que l'impacte visual en aquest tipus d'instal·lacions es manifesta per:

- Excessiu contrast de forma, escala, etc. entre els elements visuals introduïts i els existents.
 - Impacte visual de l'element en relació al medi
 - Ocultació d'elements naturals o artificials existents
 - Falta de compatibilitat entre els usos històrics que han de caracteritzar el paisatge i la significació de l'element a introduir.
2. No es produiran emissions a través de les façanes. S'exceptuen d'aquesta condició les instal·lacions de ventilació i/o climatització, sempre que s'integrin en façana i que s'instal·lin a una alçada mínima de 2,20 metres respecte de la vorera. En qualsevol cas s'exigiran les mesures correctores necessàries per evitar molèsties a tercers per causa de sorolls o fluxos d'aire.
 3. En els patis de llum o celoberts no s'admetrà cap tipus d'emissió.
 4. No es permetran les campanes que recirculin l'aire a l'interior del local després de filtrar-lo.

j. Ventilació

Els establiments han de disposar d'un sistema de ventilació apropiat per garantir una qualitat acceptable de l'aire en els locals. Els criteris de disseny de les instal·lacions són els que estableix la instrucció tècnica complementària ITE 01 DISEÑO y dimensionado del Reglamento d'instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE) i més concretament la norma UNE 100-011-91, o la normativa que les substitueixi.

k. Serveis higiènics

1. Amb caràcter general, els establiments hauran de disposar dels serveis higiènics en la proporció que estableix el REPAR.
En tots els casos, almenys un dels serveis higiènics haurà de ser accessible, amb dimensions i retolació adequada, per a persones amb mobilitat reduïda.
2. Les activitats culturals i socials, les esportives, les de serveis de telecomunicacions i les ludoteques i similars, de menys de 50 persones d'aforament, se'ls exigirà només un servei higiènic per ambdós sexes, equipat amb WC i lavabo, accessible a persones amb mobilitat reduïda
3. En el cas d'activitats que es desenvolupin dintre de recintes destinats a una activitat principal, com mercats, hipermercats, galeries comercials, indústries, hospitals, centre docents, locals socials, etc. es podrà eximir de l'obligació de disposar de serveis propis quan els de l'activitat general cobreixin de forma suficient i adequada les necessitats.
4. Els inodors es disposaran en compartiments individuals que tinguin unes dimensions mínimes de 0,9 metres de costat, 1,3 metres quadrats de superfície i de 2,2 m d'alçada.
5. En l'accés als serveis higiènics existirà un vestíbul previ amb portes. En aquest vestíbul s'hi podran instal·lar els lavabos rentamans.

6. Els lavabos no es poden instal·lar a l'interior del mateix compartiment que l'inodor, excepte en els serveis higiènics accessibles.
7. Els serveis higiènics han de ventilar directament a l'exterior, ja sigui mitjançant ventilació natural o amb mitjans mecànics. La ventilació haurà de ser exclusiva i independent. En cap cas és permet efectuar la ventilació a través de conductes comunitaris de l'edificació. S'exceptuen de les previsions d'aquest apartat, els establiments ubicats en centres comercials o edificis destinats exclusivament a activitats comercials.
8. El terra i les parets dels serveis higiènics estaran, en la seva totalitat, revestits amb materials de fàcil neteja i desinfecció.

l. Retolació i documentació de l'establiment

1. Sense perjudici del que estableixen els articles 34 i 72 del REPAR, els establiments de pública concurrència regulats en aquesta ordenança hauran d'instal·lar a l'exterior i en lloc permanentment visible, un rètol amb el contingut mínim següent:
 - a. L'aforament màxim autoritzat
 - b. L'horari de funcionament
2. Sens perjudici del que estableix l'art. 37 del REPAR, tots els establiments hauran de disposar en el propi local, per a qualsevol inspecció, de la següent documentació:
 - a. Rebut vigent de la pòlissa d'assegurança de RC
 - b. Contracte de manteniment de les instal·lacions de protecció contra incendis

m. Accessos, escales i espais exteriors

1. Tots els locals han de tenir accés directe des d'una via pública o espai obert apte per a la circulació de vehicles automòbils.
2. L'accés sempre serà des de la planta baixa i independent, així doncs no es podrà realitzar l'accés a través de portals i vestíbuls d'accés a habitatges o altres usos o locals, excepte en edificis o locals destinats a hipermercats, galeries comercials, centres educatius, sanitari-assistencials, o similars que per raó del seu funcionament requereixin l'habilitació d'un espai considerat com de pública concurrència. S'exceptuen d'aquesta condició els locals socials i associatius.
3. Les portes en obrir-se no podran envair la via pública. Podran quedar exemptes d'aquesta condició, en casos convenientment justificats, les sortides exclusives d'emergència.
4. Els patis interiors d'illa, patis de llum i/o ventilació, no podran ser destinats a jardí o terrassa de l'activitat quan existeixi comunicació directa amb usos que comportin la pernoctació de persones, com ara son el residencial, hotelier i sanitari-assistencial.

n. Magatzem

Tots els establiments han de tenir un magatzem. La superfície mínima d'aquest espai serà de 2 m² quan l'establiment tingui un aforament inferior a 50 persones i de 6 m² en aforaments superiors.

o. Gestió de residus

Sense perjudici del que s'estableixi en l'ordenança específica sobre la matèria, a tots els establiments que tinguin un aforament superior a 50 persones se'ls podrà exigir que disposin de cubells propis per a la recollida de residus per les diferents fraccions.

p. Assegurança

1. A l'inici de les activitats s'haurà de justificar la cobertura el risc de responsabilitat civil, mitjançant pòlissa d'assegurances.
2. Els capitals que cal assegurar seran els determinats per l'art. 80 del REPAR.
3. L'assegurança no exclourà en cap cas la responsabilitat administrativa, civil o penal que es pugui derivar de l'incompliment de les mesures de seguretat vigents.

CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER TIPOLOGIA D'ESTABLIMENTS

A. ESPECTACLES PÚBLICS

Condicions d'emplaçament

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, resta prohibida la nova instal·lació d'establiments d'espectacles musicals que tinguin les següents ubicacions:

- a. En soterranis d'edificis entre mitgeres que no compleixin les restriccions previstes al Codi Tècnic de l'Edificació.
- b. En contigüitat amb habitatges o amb terrenys qualificats amb l'ús residencial, tret del que es disposi en els plans d'ordenació urbanística municipal.
- c. En contigüitat a centres docents, equipaments sanitaris o assistencials o edificis seus d'institucions públiques, ni a solars destinats per l'ordenament urbanístic a aquests tipus d'equipaments.

Les prescripcions de contigüitat establertes en l'apartat anterior també s'apliquen als espectacles públics extraordinaris quan els equipaments estan ocupats en el seu horari de serveis.

Condicions d'instal·lació

Aïllament acústic:

Els establiments d'espectacles públics han de tenir un aïllament mínim a soroll aeri de 70 dB(A). En qualsevol cas, l'aïllament acústic del local s'haurà de plantejar en funció del nivell màxim d'emissió sonora, del tipus d'activitat desenvolupada i dels nivells d'immissió admissibles a la zona.

B. ACTIVITATS RECREATIVES

B.1 ACTIVITATS MUSICALS

Condicions d'emplaçament

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, resta prohibida la nova instal·lació d'activitats musicals que tinguin les següents ubicacions:

- a. En soterranis d'edificis entre mitgeres que no compleixin les restriccions previstes al Codi Tècnic de l'Edificació.
- b. En contigüitat amb habitatges o amb terrenys qualificats amb l'ús residencial, llevat dels bars musicals i dels restaurants musicals, tret del que es disposi en els plans d'ordenació urbanística municipal.

- c. En contigüïtat a centres docents, equipaments sanitaris o assistencials o edificis seus d'institucions públiques, ni a solars destinats per l'ordenament urbanístic a aquests tipus d'equipaments.

Les prescripcions de contigüïtat establertes en l'apartat anterior també s'apliquen a les activitats recreatives extraordinàries quan els equipaments estan ocupats en el seu horari de serveis.

Condicions d'instal·lació

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, les activitats recreatives musicals han de complir les següents condicions:

- Tenir una alçada mínima de 2,5 metres a les zones d'ús públic i de 2,2 metres a la resta d'usos.
- Tenir un vestíbul previ d'accés a l'establiment. A l'interior del vestíbul hi ha d'haver un espai lliure en el qual s'hi pot inscriure un cercle d'1,5 metres de diàmetre, el qual no es pot envair per l'obertura de les portes. Les portes han de tenir un dispositiu que les mantingui tancades en posició de repòs.

Aïllament acústic:

Els establiments han de tenir un aïllament mínim a soroll aeri de 65 dB(A). En qualsevol cas, l'aïllament acústic del local s'haurà de plantejar en funció del nivell màxim d'emissió sonora, del tipus d'activitat desenvolupada i dels nivells d'immissió admissibles a la zona.

B.2 ACTIVITATS DE NATURALESIA SEXUAL

Condicions d'emplaçament

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, resta prohibida la nova instal·lació d'activitats de naturalesa sexual que tinguin les següents ubicacions:

- a. En soterranis d'edificis entre mitgeres que no compleixin les restriccions previstes al Codi Tècnic de l'Edificació.
- b. En contigüïtat amb habitatges o amb terrenys qualificats amb l'ús residencial, tret del que es disposi en els plans d'ordenació urbanística municipal.
- c. En contigüïtat a equipaments sanitaris o assistencials o edificis seus d'institucions públiques, ni a terrenys destinats per l'ordenament urbanístic a aquests tipus d'equipaments.
- d. A menys de 500 metres de centres docents o d'aquells locals de lleure destinats a menors d'edat o que per la naturalesa de la seva activitat comportin l'assistència de menors d'edat.

Condicions d'instal·lació

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, els establiments on s'hi realitzen activitats de naturalesa sexual han de complir les següents condicions:

- Tenir una alçada mínima de 2,5 metres a les zones d'ús públic i de 2,2 metres a la resta d'usos.

- Tenir un vestíbul previ d'accés a l'establiment. A l'interior del vestíbul hi ha d'haver un espai lliure en el qual s'hi pot inscriure un cercle d'1,5 metres de diàmetre, el qual no es pot envair per l'obertura de les portes. Les portes han de tenir un dispositiu que les mantingui tancades en posició de repòs.

Aïllament acústic

Els establiments han de tenir un aïllament mínim a soroll aeri de 60 dB(A). En qualsevol cas, l'aïllament acústic del local s'haurà de plantejar en funció del nivell màxim d'emissió sonora, del tipus d'activitat desenvolupada i dels nivells d'immissió admissibles a la zona.

C. ACTIVITATS DE RESTAURACIÓ

Condicions d'emplaçament

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial vigent, resta prohibida la nova instal·lació d'activitats recreatives de restauració en establiments que tinguin les següents ubicacions:

- a. En soterranis d'edificis entre mitgeres que no compleixin les restriccions previstes al Codi Tècnic de l'Edificació.

Condicions d'instal·lació

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, les activitats recreatives de restauració han de complir les següents condicions:

- Tenir una alçada mínima de 2,5 metres a les zones d'ús públic i de 2,2 metres a la resta d'usos.
- Podran tenir equips reproductors de so o imatge i so sempre i quan a l'interior de l'establiment no se superi un nivell sonor de 70 dB(A). En qualsevol cas es podrà exigir la instal·lació d'un sistema de limitació i enregistrament del nivell d'emissió acústica que sigui automàtic i permeti la seva calibració. Aquesta exigència haurà d'estar degudament motivada per la necessitat de protecció de tercers.
- En les activitats de bar, s'admetrà la instal·lació de maquinària destinada a la cocció d'aliments amb una potència total màxima de 16.000 Kcal/hora. En cap cas es poden servir dinars ni sopars en aquests establiments.

Aïllament acústic:

Les activitats recreatives de restauració han de tenir un aïllament mínim a soroll aeri de 60 dB(A) pel funcionament nocturn i 55 dB(A) si l'horari és exclusivament diürn. En qualsevol cas, l'aïllament acústic del local s'haurà de plantejar en funció del nivell màxim d'emissió sonora, del tipus d'activitat desenvolupada i dels nivells d'immissió admissibles a la zona.

D. ACTIVITATS RECREATIVES DE JOCS I APOSTES

Condicions d'emplaçament

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, resta prohibida la nova instal·lació d'activitats de joc i apostes que tinguin les següents ubicacions:

- a. En soterranis d'edificis entre mitgeres que no compleixin les restriccions previstes al Codi Tècnic de l'Edificació.

- b. En contigüïtat amb habitatges o amb terrenys qualificats amb l'ús residencial, tret del que es disposi en els plans d'ordenació urbanística municipal.
- c. En contigüïtat a centres docents, equipaments sanitaris o assistencials o edificis seus d'institucions públiques, ni a solars destinats per l'ordenament urbanístic a aquests tipus d'equipaments.

Les prescripcions de contigüïtat establertes en l'apartat anterior també s'apliquen als espectacles públics i les activitats recreatives extraordinàries quan els equipaments estan ocupats en el seu horari de serveis.

Condicions d'instal·lació

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, les activitats recreatives de jocs i apostes han de complir les següents condicions:

- Tenir una alçada mínima de 2,5 metres a les zones d'ús públic i de 2,2 metres a la resta d'usos.

Aïllament acústic:

Les activitats recreatives de joc i apostes han de tenir un aïllament mínim a soroll aeri de 60 dB(A). En qualsevol cas, l'aïllament acústic del local s'haurà de plantejar en funció del nivell màxim d'emissió sonora, del tipus d'activitat desenvolupada i dels nivells d'immissió admissibles a la zona.

E. ACTIVITATS CULTURALS I SOCIALS

Condicions específiques pels establiments destinats a locals socials i associatius

1. Per sol·licitar l'obertura i funcionament d'un local social o associatiu, caldrà estar inscrit com a entitat o associació en el Registre General d'Associacions de la Generalitat de Catalunya, i, quan s'escaigui, en el registre municipal d'entitats.
2. En cas de disposar de servei de restauració complementari, s'hauran de complir les següents condicions:
 - El servei de restauració tindrà únicament el caràcter de complementari i quedarà vinculat a l'activitat principal de caràcter associatiu. Conseqüentment, el cessament d'aquesta activitat principal comportarà l'automàtic cessament de l'ús complementari.
 - Caràcter privatiu de l'activitat, que no podrà comportar l'obertura al públic en general, quedant restringit l'accés a les persones integrants de l'associació.
 - En cas de voler-se identificar exteriorment el local, caldrà que el rètol identificatiu no faci cap referència a l'activitat complementaria.
 - Els tancaments de façana, com ara portes, finestres, aparadors i altres s'han d'efectuar de forma que la visual des de l'exterior no permeti la identificació del servei de restauració interior.
 - Horari de funcionament general diürn. En casos degudament justificats i sempre que s'acrediti que no s'han de produir molèsties a tercers, es podrà ampliar l'horari de l'activitat fins a les 24h com a hora màxima de tancament.
 - No es permetrà la instal·lació de cap element o maquinaria que comporti procés de cocció que generi fums o bafs, llevat que sigui implícit a l'objecte de la

pròpia associació. En aquest cas, s'hauran de complir les condicions d'extracció de fums i bafs establertes a l'apartat i. d'aquest annex.

- L'espai destinat al servei de restauració no podrà ocupar més d'un 30% de la superfície total de l'establiment.
- No es podran instal·lar màquines recreatives de cap tipus ni màquines expenedores de tabac.
- La modalitat de bar establerta en el punt anterior, en funció de les condicions que han quedat establertes i que comporten una reducció important de les potencials molèsties a tercers, no queda subjecta a altres de les condicions específiques d'instal·lació i emplaçament establertes pels establiments de restauració, però sí a les generals que els siguin d'aplicació.

F. ACTIVITATS DE SERVEIS

F.1 SERVEIS DE TELECOMUNICACIONS

Condicions d'emplaçament

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, resta prohibida la nova instal·lació d'activitats de telecomunicacions en establiments que tinguin les següents ubicacions:

- a. En soterranis d'edificis entre mitgeres que no compleixin les restriccions previstes al Codi Tècnic de l'Edificació.

Condicions d'instal·lació

Sense perjudici del que pugui establir la normativa urbanística o sectorial d'aplicació, els establiments de telecomunicacions han de complir les següents condicions:

1. Entrades i sortides.
Tots els locals han de disposar de sortida d'emergència, llevat d'aquells que tinguin una superfície d'ús públic inferior als 100 m² i compleixin la condició que des de cap punt de l'interior de la sala a la sortida no hi hagi una distància superior a 25 m.
2. Superfície, amplades i alçades mínimes.
 - a) La superfície d'ús públic mínima del local ha de ser de 40 metres quadrats.
 - b) El local ha de tenir una alçada mínima de 2,5 metres a les zones d'ús públic i de 2,2 metres a la resta d'usos.
 - c) S'ha de disposar d'una zona d'espera exclusiva amb una superfície útil mínima d'1 m² per cada telèfon i/o locutori, en el cas de les activitats de serveis telefònics.
 - d) Si hi ha locutoris telefònics, han de disposar de cabines tancades d'ús individual per cadascun dels punts de servei. Les cabines han de tenir les dimensions adequades per tal que s'hi pugui inscriure un cercle de diàmetre 1,2 metres i una alçada de 2,2 metres. Almenys una cabina ha de permetre inscriure un cercle de diàmetre 1,5 metres. Les portes de les cabines obriran cap a l'exterior.
3. Horaris
L'horari de funcionament d'aquests establiments en zona residencial s'estableix en la franja compresa entre les 8h. i les 24h.

4. Altres condicions d'instal·lació.

- a) Totes les obertures dels locals que donin a espais públics disposaran de tancaments permanents fixes.

- b) Tots els elements publicitaris estaran situats a l'interior del local, amb excepció del rètol de l'establiment.

Aïllament acústic:

Els establiments de telecomunicacions han de tenir un aïllament mínim a soroll aeri de 55 dB(A). En qualsevol cas, l'aïllament acústic del local s'haurà de plantejar en funció del nivell màxim d'emissió sonora, del tipus d'activitat desenvolupada i dels nivells d'immissió admissibles a la zona.

CONDICIONS PER A ACTIVITATS EXISTENTS

1. Les activitats regulades en aquest annex que, a la seva entrada en vigor, es trobin en funcionament amb la llicència anterior, podran seguir-se exercint d'acord amb les condicions en què van ser legalitzades, però quedaran sotmeses a les adaptacions no estructurals, als preceptes de caràcter funcional i al règim sancionador d'acord amb el que s'estableix a continuació:
 - L'adaptació serà exigible quan a l'establiment s'hi realitzin reformes o modificacions substancials i/o quan sigui exigible en virtut de les normatives sectorials aplicables.

 - El règim sancionador és d'aplicació en la seva integritat a tots els establiments a partir de l'entrada en vigor de l'Ordenança.

2. Si les activitats preexistents degudament legalitzades resultessin disconformes amb la normativa urbanística i/o amb les determinacions d'aquesta Ordenança, s'hi autoritzaran únicament les obres i instal·lacions de millora de les condicions de seguretat, adaptació a normativa d'accessibilitat, millora de les condicions higièniques i les adreçades a suprimir els efectes molestos: insonorització, emissió de fums, millora de façanes, rètols, etc. No s'hi autoritzaran les obres de reforma, modernització, ampliacions de superfície ni de potència, etc. llevat de les que responguin a les finalitats expressades anteriorment.

3. Les activitats que acreditin l'existència de condicions tècniques que facin impossible o molt difícil el compliment dels requisits per a la seva adaptació a l'Ordenança, pel que fa a les circumstàncies estructurals i/o constructives dels locals, podran proposar solucions o sistemes alternatius degudament justificats, mitjançant documentació signada per tècnic competent. Les exempcions que s'estableixin a l'emparament d'aquestes mesures alternatives tindran sempre caràcter provisional, i es podran modificar si s'afectessin drets de terceres persones. En cap cas s'admetran exempcions que puguin afectar la seguretat de persones o béns.

Annex C4 de condicions tècnico-sanitàries dels establiments alimentaris i aliments de Manresa

A. Disposicions generals per activitats i establiments alimentaris

Concepte

1. Tenen la consideració d'establiments comercials alimentaris tots els locals regentats per persona natural o jurídica, destinats a emmagatzematge, venda a l'engròs i/o

al detall i consum d'aliments i/o productes alimentaris, destinats al consum humà, inclosos els aliments precuinats i cuinats.

Classificació

1. La superfície útil mínima dels locals destinada a establiments comercials haurà de ser la que requereixi la correcta prestació del servei en condicions de seguretat i salubritat, sense perjudici dels supòsits en els que la normativa sectorial n'establís una d'específica. Per superfície útil s'entén la part de local destinada a la venda i/o exposició pròpiament dita, no computant com a tal la destinada a magatzem, serveis sanitaris i altres dependències annexes.
2. L'alçada del local no podrà ser inferior a 2,20 metres, sense perjudici del compliment de la normativa de seguretat i salut laboral en els centres de treball.

Disposicions comunes

1. En els establiments d'alimentació no es podrà emmagatzemar, guardar o expedir gènere, articles, productes o substàncies de qualsevol altre classe que per raó de les seves condicions de toxicitat, olor o perillositat puguin contaminar els aliments
2. Els establiments del comerç de l'alimentació que estiguin ubicats en mercats municipals, galeries privades d'alimentació i en centres privats d'alimentació, són objecte d'una altra reglamentació, a més a més del que disposa la Llei 1/2009, de 22 de desembre, d'ordenació d'equipaments comercials.
3. No s'admetran locals comercials que no tinguin accés directe des de la via pública, ni que estiguin ubicats en vestíbuls d'escala de veïns, ni podran servir de pas, ni tenir comunicació directe amb cap habitatge.
4. No es podrà menjar ni dormir en els establiments regulats en aquesta ordenança, per la qual cosa, si existeixen locals o se n'han d'habilitar a la mateixa planta amb aquestes finalitats, hauran de ser totalment independents.
5. En l'aspecte higiènicosanitari, tot establiment comercial d'articles alimentaris haurà de complir el que estableix el Reglament tècnic sanitari del comerç al detall d'alimentació, aprovat per Decret 381/1994 (BOE número 49, de 27 de febrer de 1984) i la resta de reglamentacions, normes sanitàries municipals, catalanes, estatals i reglamentacions europees.
6. Els materials de sòls, sostres i parets han de ser de fàcil neteja i desinfecció, resistent i impermeables, i s'haurà de poder fer servir aigua, sabó i detergents.
7. Els locals o àrees de servei de menjars, elaboració i emmagatzematge d'aliments han d'estar situats a suficient distància dels serveis higiènics i vestidors i dels focus d'escombraries, brutícia o contaminació .
8. El local, així com el mobiliari i els estris que s'emprin en la manipulació d'aliments, s'haurà de mantenir en perfectes condicions d'higiene i netedat.
9. El paviment del local serà llis i impermeable, i fàcilment netejable. La resta de parets i els sostres hauran d'estar pintats amb pintura plàstica o rentable, a excepció d'obradors o zona de manipulació d'aliments, que hauran d'estar enrajolats. Es poden presentar acabats diferents de l'enrajolat en parets, sempre que aquests altres materials siguin de fàcil neteja i desinfecció no absorbents ni porosos, llisos i resistent.

10. Tots els establiments alimentaris han d'estar suficientment aïllats i protegits de la contaminació exterior mitjançant porta o qualsevol altre sistema que ho garanteixi (cortina d'aire, canvi de pressió, ..).
11. El mobiliari i els taulells hauran de ser de material de duresa adequada, llis i fàcilment rentable i en perfecte estat de conservació. S'haurà de disposar de taulells de fàcil neteja amb vitrines i cambres frigorífiques per a la correcta conservació dels aliments, i disposaran de control de temperatura de lectura exterior.
12. Els aliments que així ho requereixin, hauran d'estar protegits i fora de l'abast del públic, amb vitrines i de suficient alçada.
13. Els locals comercials hauran de disposar de suficient ventilació, natural o artificial. També hauran de disposar d'il·luminació natural o artificial.
14. Les cuines i espais on s'hi allotgin els aliments comptaran amb un sistema de malla antiinsectes en les corresponents forats practicables per a la ventilació i/o finestres.
15. Tots els locals comercials de venda de productes amb accés al públic, hauran de disposar d'una dependència destinada a magatzem per als productes propis de l'activitat. Aquesta zona haurà d'estar separada físicament de la zona de venda al públic i els serveis higiènics.

Donat el cas que el local disposi de zona de càrrega i descàrrega, el magatzem haurà d'estar contigu a aquesta zona.

El magatzem haurà de tenir les següents característiques:

- a) Paviment antilliscant i llis, inclòs el dels accessos.
- b) Sostres i parets de fàcil neteja i desinfecció
- c) Ventilació natural, mitjançant obertures protegides amb pantalla antiinsectes, o forçada que asseguri un cabal de 5 m³/h/m².

16. El personal que intervé en la venda o manipulació dels aliments haurà de complir el que disposa el Reglament CE 852/2004 i disposar de roba de treball d'ús exclusiu, la qual haurà de poder ser guardada en taquilles.
17. Tots els establiments alimentaris han de disposar d'un pla d'autocontrol higiènic-sanitari, amb els seus registres corresponents (pla de neteja, pla de control de plagues, pla de formació de personal..).
18. Els establiments alimentaris comptaran amb cubells d'escombraries amb tapa i accionament d'obertura no manual.
19. Els establiments on es manipulin i comercialitzin aliments disposaran d'un armari o espai tancat i independent destinat a allotjar els estris i productes de neteja.
- 19bis No es permetrà l'allotjament d'animals de companyia, ni se'n permetrà l'entrada dels mateixos al local, excepte els gossos pigalls.
20. Els establiments alimentaris hauran de disposar, com a mínim, d'un servei higiènic per ús dels treballadors, amb les següents característiques:

- Estarà dotat, com a mínim, amb lavabo i vàter.

- El lavabo haurà de comptar amb la següent dotació per al rentat higiènic de mans: aigua potable calenta i freda, dosificadors de sabó i tovalloles d'un sol ús.
- Els inodors es disposaran en compartiments individuals que tinguin unes dimensions mínimes de 0,9 metres de costat, 1,3 metres quadrats de superfície i de 2,2 m d'alçada.
- L'accés als serveis higiènics des del local s'ha de realitzar mitjançant un vestíbul amb portes. A l'interior d'aquest vestíbul només s'hi poden instal·lar els lavabos
- Els lavabos i els urinaris no es poden instal·lar a l'interior del mateix compartiment que l'inodor, excepte en els serveis higiènics adaptats.
- Els serveis higiènics han de ventilar directament a l'exterior, ja sigui mitjançant ventilació natural o amb mitjans mecànics. La ventilació haurà de ser exclusiva i independent. En cap cas és permet efectuar la ventilació a través de conductes comunitaris de l'edificació.)
- El terra i les parets dels serveis higiènics estaran, en la seva totalitat, revestits amb materials de fàcil neteja i desinfecció.

B. Disposicions específiques per a activitats i establiments alimentaris

1. ESTABLIMENTS DE VENDA MINORISTA DE CARNS

Concepte i classificació:

1. Els establiments de venda minorista de carn es classifiquen, en funció de les operacions que realitzen en les carns a comercialitzar, en:
 - Carnisseria: Tenen aquesta consideració els establiments dedicats a la manipulació, preparació i presentació, i en el seu cas, l'emmagatzematge emmagatzematge de carns i despulles fresques (refrigerades i congelades), amb i sense ós, en les seves diferents modalitats (filetejat, trossejat, picat, maxat i altres anàlogues, segons es tracti) així com, però sense elaboració pròpia, de preparats de carn, productes carnis (sencers, parts o en llenques) i altres productes d'origen animal, per a la seva venda al consumidor en les dependències pròpies destinades a aquest fi.
 - Carnisseria-cansaladeria: Establiments dedicats a l'activitat de carnisseria amb elaboració en un obrador annex, o separat de les dependències de venda, però tancat al públic, de preparats de carn (frescs, crus-adobats, etc...) embotits de sang entre els que es consideren les "morcillas" i la botifarra negra o d'aquells tradicionals que les autoritats competents poden determinar i autoritzar. Inclou també l'activitat d'assaonar cansalada. Tots aquests productes elaborats només podran ser comercialitzats en les seves pròpies instal·lacions de venda al públic i en les seves sucursals.
 - Carnisseria- xarcuteria: , establiments dedicats a l'activitat de carnisseria, amb elaboració en un obrador annex, o separat de les dependències de venda, però tancat al públic, de productes carnis, altres productes d'origen animal, plats cuinats carnis, a més dels productes de la cansaladeria com preparats de carn (frescs, crus-adobats, etc...) i embotits de sang entre els que es consideren les "morcillas" i la botifarra negra o d'aquells tradicionals que les autoritats competents poden determinar i autoritzar. Inclou també l'activitat d'assaonar cansalada.

Condicions tècniques específiques

1. Els establiments de venda de carn, productes i/o preparats carnis compliran les condicions establertes en aquesta Ordenança que li siguin d'aplicació, així com les

del Reial Decret 1376/2003, d'11 de febrer, pel qual s'estableixen les condicions sanitàries de producció, emmagatzematge i comercialització de carns fresques i els seus derivats en els establiments de comerç al detall, i d'altres que li siguin d'aplicació i que puguin legislar-se.

2. Cadascuna de les tipologies de carns de les quals disposi l'establiment, s'haurà de vendre en taulells separats o almenys convenientment separats mitjançant vidres verticals, amb rètols indicadors per a cada espècie.
3. Les taules o taulells de manipulació seran de marbre o de materials similars, de color clar i sense clivelles.
4. Amb independència de la instal·lació de taulells o vitrines frigorífiques, aquests establiments hauran de tenir cambres frigorífiques amb capacitat suficient per assegurar d'adequada conservació de la carn.
5. Disposaran d'una zona de neteja d'utensilis dotada amb la pica corresponent, la qual serà independent de la pica destinada al rentat exclusiu de mans del personal manipulador. Aquesta pica haurà de comptar amb aigua potable calenta i freda, dosificador de sabó i eixugamans i eixuga-estris d'un sol ús. .

2. ESTABLIMENTS DE VENDA DE PEIX

Condicions tècniques específiques

1. En les peixateries es podrà vendre tota classe de peix i marisc, i els seus productes elaborats en totes les seves variants de preparació i envasat, tant si són frescos com congelats.
2. Hauran de disposar d'instal·lacions frigorífiques adequades per a la correcta conservació del peix, tant fresc com congelat.
3. Podran instal·lar-s'hi aquaris per a la conservació de crustacis i mol·luscs vius. El terra dels esmentats aquaris haurà de ser llis i amb pendent suficient, proveït de desguàs amb sífó per permetre l'adequada neteja.
4. El peix fresc s'haurà d'exposar en un taulell amb gel suficient per garantir la temperatura adequada de conservació, llevat que s'exposi en vitrines frigorífiques.
5. No es podrà rentar ni mullar amb líquids el peix durant la seva exposició. Tampoc no es podrà treure de l'envàs per ensenyar-lo i tornar-lo a guardar
6. El peix congelat només podrà estar exposat en el seu envàs original i dins la cambra i/o vitrina de congelació.
7. Totes les instal·lacions frigorífiques disposaran de sistemes de control de temperatures visibles des de l'exterior.

3. ESTABLIMENTS DE VENDA DE PA I PASTISSERIA

Concepte i classificació

1. Els establiments de venda de pa es classifiquen en establiments especialistes i establiments polivalents de venda al detall de productes alimentaris de totes classes.

Condicions tècniques específiques

1. Les vendes de pa i productes de pa i fleca, compliran les condicions assenyalades en aquesta Ordenança que li siguin d'aplicació, així com les d'ordre superior específiques per aquests productes (Decret 333/1998 de 24 de desembre sobre comercialització i venda de pa, del Departament de Indústria, Comerç i Turisme de la Generalitat de Catalunya i Real Decreto 285/1999, de 22 de febrer que aprova la "*Reglamentación técnico-sanitaria para la fabricación, circulación y comercio del pan y pan especiales*" del Ministerio de la Presidencia) i altres que puguin aparèixer.
2. Es podran considerar establiments "especialitzats" en la comercialització de pa i derivats aquells que disposin d'una superfície neta de venda destinada exclusivament a la comercialització de pa i derivats de 30 m2 com a mínim
3. En les activitats de venda al detall especialitzada de pa i derivats, en les que es contempli la cocció de d'aquests productes, compliran amb les següents condicions:
 - a. Disposaran d'una superfície neta de venda destinada exclusivament a la comercialització de pa i derivats de 30 m² com a mínim.
 - b. Disposaran d'un espai no accessible al públic (i diferent del magatzem i el servei higiènic), dotat de la maquinària destinada a la cocció de pa i derivats i una dotació mínima d'una pica amb aixeta d'accionament no manual, amb aigua calenta i freda, eixugamans de paper i dosificador de sabó. La maquinària destinada a la conservació de pa ha d'estar situada en aquest espai o en una cambra frigorífica propera a aquesta dependència.
 - c. En establiments de venda al detall de pa i derivats, quan aquest es comercialitzi sense envasar, es trobarà col·locat en prestatgeries compartimentades on, en cadascun del tipus i formats de pa, hi figurarà un rètol indicant, de manera clara i visible, tant la denominació del producte com el seu pes i preu unitari. Aquest espai de prestatges estarà separat del públic per un taulell tancat de manera que s'impossibilita l'accés al producte sense envasar per personal diferent de/la treballador/a.
4. En els establiments polivalents de venda al detall de productes alimentaris es podrà realitzar la cocció de pa i derivats semielaborats per a la seva posterior venda si es donen les següents condicions:
 - a. Aquests establiments disposaran d'un mínim de 40m2 de superfície de venda.
 - b. Els establiments polivalents disposaran d'un espai o dependència, separat amb tancament fixe de la resta de les zones, on s'hi ubicarà la maquinària destinada a la cocció de pa i derivats i una dotació mínima d'una pica amb aixeta d'accionament no manual, amb aigua calenta i freda, eixugamans de paper i dosificador de sabó. La maquinària destinada a la conservació de pa ha d'estar situada en aquest espai o en una cambra frigorífica propera a aquesta dependència.
 - c. Els establiments polivalents realitzaran la venda d'aquest producte prèviament cuït de forma envasada, en règim d'autoservei i complint amb l'establert en les normatives d'etiquetatge, presentació i publicitat dels productes alimentaris.

4. ESTABLIMENTS POLIVALENTS DE VENDA AL DETALL DE PRODUCTES ALIMENTARIS DE TOTES CLASSES.

Condicions tècniques específiques

1. Es podran vendre productes congelats, sempre que aquests estiguin envasats en els seus envasos d'origen i exposats en instal·lacions frigorífiques adequades i separades dels altres productes.
2. Podran vendre amb simultaneïtat productes alimentaris i no alimentaris, amb separació suficient entre ells de manera que no es puguin afectar o influir recíprocament en les seves característiques físiques de tota mena
3. Hauran de disposar de suficient capacitat frigorífica amb les separacions adequades per als diferents productes, en funció de la seva capacitat de venda.
4. No podran vendre productes alimentaris sense envasar al detall, a excepció de (fruita i verdura) i excepte que hi hagi una persona de l'establiment per servir-los i les instal·lacions siguin les adequades d'acord amb la reglamentació sectorial dels productes a comercialitzar.

5. ESTABLIMENTS COMERCIALS D'ELABORACIÓ I VENDA DE MENJARS PREPARATS

Condicions tècniques específiques

1. Els establiments on s'elaborin i venguin menjars preparats compliran les condicions establertes en aquesta Ordenança que li siguin d'aplicació, així com les del Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats, i d'altres que li siguin d'aplicació i que puguin legislar-se.
2. La cuina ha d'estar ubicada en un espai independent de la resta de l'establiment i del magatzem, amb la qual ha de comunicar per mitjà de portes, sens perjudici que en el projecte tècnic es puguin justificar alternatives diferents i adequades a les característiques de l'establiment.
3. Les cuines disposaran d'un rentamans d'ús exclusiu dotat amb aigua calenta i freda amb suficient pressió, sabó i eixugamans de paper. L'accionament serà sempre mitjançant pedal, genoll o electropulsió. En les cuines també hi haurà d'haver una doble pica dotada convenientment per realitzar les funcions de neteja d'estrís que no puguin ser tractades en el rentavaixelles i per neteja d'aliments.
4. Els establiment de venda i elaboració de menjars preparats podran realitzar la venda de pa prèviament cuit en el propi establiment. La venda d'aquest producte es realitzarà de forma envasada i complint les normatives d'etiquetatge, presentació i publicitat dels productes alimentaris.

6. ESTABLIMENTS DE RESTAURACIÓ

Concepte i classificació

1. Sens perjudici de la seva denominació comercial, les activitats de restauració es classifiquen en:
 - Restaurant: Aquesta activitat disposa de servei de menjador per tal d'oferir àpats al públic consistents bàsicament en dinars i sopars, mitjançant preu, per ser consumits en el mateix local.
 - Bar: Aquesta activitat disposa de barra i també pot disposar de servei de taula, per proporcionar al públic, mitjançant preu, begudes acompanyades o no de tapes i entrepans freds o calents.
 - Restaurant bar: aquesta activitat té com a objecte oferir al públic, mitjançant preu, els serveis de restaurant bar i bar conjuntament.

Condicions tècniques específiques

1. Aquests establiments compliran les condicions establertes en aquesta Ordenança que li siguin d'aplicació, així com les del Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats, i d'altres que li siguin d'aplicació i que puguin legislar-se.
2. Els locals o àrees de servei de menjars, elaboració i emmagatzematge d'aliments han d'estar situats a suficient distància dels serveis higiènics i vestidors i dels focus d'escombraries, brutícia o contaminació .
3. Les activitats de bar que no comptin amb office o cuina, hauran de disposar, entre d'altres equipaments regulats per la normativa sanitària sectorial, de renta-gots i pica per a la neteja d'estrís i mans amb aigua calenta i freda, aixeta d'accionament no manual, eixugamans d'un sol ús i sabó dosificador.
- 3 bis. La cuina ha d'estar ubicada en un espai independent de la resta de l'establiment i del magatzem, amb la qual ha de comunicar per mitjà de portes, sens perjudici que en el projecte tècnic es puguin justificar alternatives diferents i adequades a les característiques de l'establiment.
4. Les cuines disposaran d'un rentamans d'ús exclusiu dotat amb aigua calenta i freda amb suficient pressió, sabó i eixugamans de paper. L'accionament serà sempre mitjançant pedal, genoll o electropulsió. En les cuines també hi haurà d'haver una doble pica dotada convenientment per realitzar les funcions de neteja d'estrís que no puguin ser tractades en el rentavaixelles i per neteja d'aliments.
5. Serveis higiènics: Complementàriament a les condicions establertes dels serveis higiènics en les disposicions generals comunes per activitats i establiments alimentaris, caldrà:
 - En els establiments de restauració amb aforament superior a 100 persones, hi ha d'haver almenys un servei higiènic d'ús exclusiu per al personal que hi treballi, equipat amb aigua potable calenta i freda, aixeta d'accionament no manual; sabó, tovalloles d'un sol ús.
 - En tots els establiments de restauració amb aforament inferior a 100 persones, si el personal treballador manipulador d'aliments, comparteix l'ús dels serveis higiènics amb el públic, l'aixeta del lavabo serà amb accionament no manual i disposarà d'aigua potable calenta i freda, sabó, tovalloles d'un sol ús.

ANNEX C.5. Activitats incloses en normativa de prevenció i seguretat en matèria d'incendis

A. Supòsits sotmesos al control preventiu, per a determinar el compliment de les condicions de seguretat en matèria d'incendis, per part de l'Administració de la Generalitat

1. Establiments d'ús docent, si tenen una alçada d'evacuació de més de 15 m o una superfície superior als 2.000 m² construïts, o als 300 m² en el cas de les escoles bressol.
2. Establiments d'ús sanitari de caràcter ambulatori, si tenen una alçada d'evacuació de més de 15 m i una superfície per planta superior als 750 m² construïts.
3. Establiments d'ús hospitalari, d'acord amb el Codi tècnic de l'edificació.

4. Establiments d'ús residencial públic, d'acord amb el Codi tècnic de l'edificació si tenen un nombre de places superior a 20.
5. Establiments d'ús comercial, tant locals individuals com conjunts de locals comercials, si tenen una superfície total construïda superior a 750 m² i estan situats sota edificis de qualsevol ús, i tots els que tinguin una superfície total construïda superior als 2.000 m².
6. Càmpings situats a menys de 500 m de terreny forestal.
7. Establiments d'ús industrial, d'acord amb el que estableixen la taula i les especificacions següents:

	Tipus AV	Tipus AH	Tipus B	Tipus C	Tipus D	Tipus E
Risc baix ^{1,2}	> 500 m ²	> 1.500 m ²	> 1.500 m ²	En cap cas	En cap cas	En cap cas
Risc mitjà ^{1,2}	Sempre	Sempre	Sempre	> 5.000 m ²	En cap cas	En cap cas
Risc alt ^{1,2}	No admès	No admès	Sempre	> 2.500 m ²	En cap cas	En cap cas

s/RSCIEI³

1. Nivell de risc intrínsec (baix, mitjà o alt) d'acord amb les definicions establertes pel Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials, aprovat pel Real Decret 2267/2004, del 3 de desembre.
2. Les superfícies indicades corresponen a superfícies construïdes.
3. Real Decret 2267/2004, del 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials.
8. Establiments subjectes a la normativa d'accidents greus en els quals intervinguin substàncies perilloses.
9. Túnel de carretera i ferroviaris, a partir de 400 m de longitud.
10. Carreteres i línies ferroviàries, d'acord amb el que s'estableixi per reglament.
11. Ports i aeroports.
12. Línies aèries de conducció elèctrica d'alta tensió instal·lades en sòl no urbà.
13. Subestacions elèctriques.
14. Instal·lacions de conducció de gasos i líquids inflamables i combustibles.
15. Edificis d'una alçada d'evacuació igual o superior a 28 m, independentment de l'ús a què estiguin destinats.
16. Establiments d'espectacles públics.
17. Establiments d'activitats recreatives o de pública concurrència, d'acord amb el Codi tècnic de l'edificació, de més de 500 m² de superfície o amb un aforament de més de 500 persones.
18. Establiments destinats a l'aparcament de vehicles sota un edifici amb una superfície superior als 750 m².
19. Establiments destinats a l'aparcament de vehicles amb una superfície superior als 2.000 m² o de dues o més plantes sota rasant.
20. Establiments o edificis singulars: centres penitenciaris.
21. Àrees d'estacionament per al transport de mercaderies perilloses per carretera i ferrocarril.
22. Estacions i intercanviadors de transport terrestre situats en plantes sota rasant i els de més de 500 persones d'ocupació.
23. Establiments i instal·lacions subjectes a la normativa d'accidents greus en els quals intervinguin substàncies explosives.

B. Supòsits sotmesos al control preventiu, per a determinar el compliment de les condicions de seguretat en matèria d'incendis, per part de l'Ajuntament

1. Establiments d'ús docent, amb una superfície superior als 100 m² i fins als 2.000 m² construïts, o fins als 300 m² en el cas de les escoles bressol.
2. Establiments d'ús sanitari de caràcter ambulatori o similar, amb una superfície per planta superior als 200 m² i fins a 750 m² construïts.
3. Establiments d'ús residencial públic, d'acord amb el Codi tècnic de l'edificació, fins a 20 places.
4. Establiments d'ús comercial, tant locals individuals com conjunts de locals comercials, si tenen una superfície total construïda superior a 200 m² i fins a 750 m² i estan situats sota edificis de qualsevol ús, i tots els que tinguin una superfície total construïda superior a 400 m² i fins als 2.000 m².
5. Establiments d'ús industrial, d'acord amb el que estableixen la taula i les especificacions següents:

	Tipus AV	Tipus AH	Tipus B	Tipus C	Tipus D	Tipus E
Risc baix ^{1,2}	> 100 m ² <= 500 m ²	> 300 m ² <=1.500 m ²	> 300 m ² <=1.500 m ²	> 5.000 m ²	> 5.000 m ²	> 5.000 m ²
Risc mitjà ^{1,2}	-	-	-	> 1.500 m ² <= 5.000 m ²	> 1.500 m ²	> 1.500 m ²
Risc alt ^{1,2}	No admès	No admès	-	> 500 m ² <= 2.500 m ²	> 500 m ²	> 500 m ²

s/RSCIEI³

4. Nivell de risc intrínsec (baix, mitjà o alt) d'acord amb les definicions establertes pel Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials, aprovat pel Real Decret 2267/2004, del 3 de desembre.
5. Les superfícies indicades corresponen a superfícies construïdes.
6. Real Decret 2267/2004, del 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials.
6. Establiments d'activitats recreatives o de pública concurrència, d'acord amb aquesta ordenança i el Codi tècnic de l'edificació, de més de 100 m² de superfície i fins a 500 m² de superfície o amb un aforament de més de 100 persones i fins a 500 persones.
7. Establiments destinats a l'aparcament de vehicles sota un edifici, excepte en habitatges unifamiliars, amb una superfície superior als 100 m² i fins als 750 m².
8. Establiments destinats a l'aparcament de vehicles, amb una planta sota rasant i amb una superfície superior als 500 m² i fins als 2.000 m².
9. Establiments que continguin locals o zones de risc especial mitjà o alt, segons la classificació que estableix la taula 2.1 del DB SI 1 del CTE.
10. Establiments d'oficines o usos administratius amb una superfície superior als 200 m².

C. Documentació preceptiva

En qualsevol dels dos supòsits anteriors la documentació que s'haurà d'aportar per tal de verificar l'acompliment de la normativa vigent de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, consistirà en un projecte tècnic, signat per tècnic/a competent, amb el contingut següent:

a. Establiments i activitats sotmesos al Codi Tècnic de l'Edificació (CTE)

Memòria

1. Objecte del projecte

Cal definir l'objecte del projecte indicant quin és el seu objectiu o objectius generals.

2. Antecedents

S'han d'enumerar tots aquells antecedents necessaris per a la comprensió del projecte.

3. Referències normatives

Cal relacionar el conjunt de disposicions legals (lleis, reglaments, ordenances, etc.) de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, així com les guies tècniques o normativa de reconegut prestigi i les Instruccions Tècniques Complementàries que s'hagin tingut presents per a la realització del projecte.

4. Dades generals

- Dades relatives al tècnic redactor i responsable del projecte.
- Ubicació i descripció de l'establiment i de l'activitat que es realitza.
- Ubicació de l'establiment respecte edificis o establiments veïns.
- Usos i superfícies construïdes i útils.
- Alçada d'evacuació.

5. Límits a l'extensió de l'incendi

- Sectorització respecte veïns:
 - Parets mitgeres: descripció dels materials i solucions constructives de les parets mitgeres i justificació de la resistència al foc.
 - Façanes: descripció de les mesures destinades a limitar el risc de propagació exterior horitzontal i vertical a través de la façana.
 - Cobertes: descripció dels materials constructius i justificació del manteniment de la sectorització implantada, així com distàncies entre obertures consecutives entre aquests sectors veïns.
- Sectorització interior implantada:
 - Definició dels sectors considerats: superfícies, usos i justificació de:
 - Superfícies màximes permeses.
 - Normativa aplicable segons cada ús.
 - Descripció dels elements compartimentadors entre sectors i justificació del seu grau de resistència al foc.
 - Manteniment de la sectorització considerada a través de façana, coberta, espais ocults, passos d'instal·lacions, etc. Definició de les solucions adoptades.
- Resistència al foc de l'estructura:
 - Descripció de l'estructura de l'establiment, justificació del compliment del Document Bàsic SI 6 del Codi Tècnic de l'Edificació i dels annexes corresponents.
 - Definició i justificació del mètode de protecció davant del foc.
- Reacció al foc dels elements constructius i de revestiment (interiors, de façana i coberta), decoratius i de mobiliari: definició dels materials i especificació de la classe de reacció al foc.
- Locals de risc especial:
 - Usos, ubicació i característiques dels locals o zones de risc especial.
 - Classificació com a local de risc baix, risc mig o risc alt i justificació.
 - Justificació de les condicions exigides als locals de risc especial i les instal·lacions de protecció contra incendis que disposen.

6. Evacuació dels ocupants

- Justificació de la compatibilitat dels elements d'evacuació, quan s'escaigui.

- Determinació de les alçades d'evacuació, tant ascendent com descendent, segons s'escaigui.
- Càlcul de l'ocupació. En particular, per a les activitats d'espectacles i recreatives cal indicar l'ocupació de cadascuna de les zones destinades al públic i l'ocupació total del local, establiment o activitat.
- Número de sortides de planta i longitud dels recorreguts d'evacuació: justificació de la seva suficiència.
- Dimensionament dels elements d'evacuació, considerant si s'escau la hipòtesi de bloqueig: sortides de planta i d'edifici, escales, portes, passos, etc.
- Protecció de les escales i disponibilitat de vestíbuls d'independència:
 - Descripció dels elements de compartimentació i justificació del seu grau de resistència al foc.
 - Ventilació: descripció i justificació de la solució adoptada.
- Característiques de les portes situades en els recorreguts d'evacuació (sentit d'obertura, eix de gir, dispositiu d'obertura, etc.).
- Descripció de les discontinuïtats en el paviment, dels desnivells, de les escales i les rampes i les seves característiques constructives.
- Justificació de la seguretat en vers al risc d'impacte o atrapament.
- Enllumenat d'emergència i de senyalització dels mitjans d'evacuació: elements d'evacuació a senyalitzar.
- Justificació que l'espai exterior segur considerat reuneix les condicions exigides.
- Control de fums d'incendi:
 - Aparcaments: descripció de la solució adoptada i justificació de la seva suficiència mitjançant la descripció dels paràmetres de disseny bàsic.
 - Altres usos: descripció de la solució adoptada i justificació de la seva suficiència segons la norma tècnica d'aplicació.

7. Instal·lacions de protecció contra incendis

Descripció i justificació de la suficiència de les instal·lacions de protecció contra incendis previstes (extintors portàtils, boques d'incendi equipades, sistema de detecció i d'alarma, instal·lació automàtica d'extinció, columna seca, hidrants exteriors, ascensors d'emergència i enllumenat d'emergència i senyalització de les instal·lacions manuals de protecció contra incendis).

En el cas que les instal·lacions requereixin d'abastament d'aigua, cal descriure les seves característiques hidràuliques i paràmetres de disseny bàsics seguint la normativa d'aplicació i/o guia o norma tècnica de reconegut prestigi.

8. Accessibilitat per a bombers

- Descripció de l'entorn de l'edifici i dels vials d'aproximació dels vehicles de bombers.
- Descripció de l'accessibilitat per façana i punts d'accés.
- En el cas que l'edifici afronti amb àrees forestals, descripció de la franja perimetral.

Plànols

- Situació relativa de l'establiment respecte del seu entorn amb indicació de les coordenades UTM.
- Emplaçament, amb indicació de la ubicació dels hidrants d'incendi, accessibilitat per a bombers i distàncies respecte d'altres edificis veïns.
- Plantas de l'activitat amb la distribució i les superfícies.
- Sectors d'incendi considerats i superfície de cadascun d'ells.
- Recorreguts d'evacuació de l'establiment amb la justificació de les longituds d'evacuació de cada sector i la senyalització preceptiva. Cal incloure les característiques de les portes situades en els recorreguts d'evacuació, si s'escau.
- Plantas de l'activitat indicant la ubicació de les instal·lacions de protecció contra incendis, incloent el sistema d'abastament d'aigua contra incendis, si s'escau.

- Plantes de l'activitat indicant instal·lacions d'evacuació de fums d'incendi, si s'escau.
- Alçats i seccions, amb els detalls de les condicions de sectorització per façanes i cobertes.
- Franges de protecció respecte de la forest.
Sempre que sigui entenedor i fàcilment llegible, es poden fusionar diferents plànols en un plànol.

b. Establiments o activitats sotmesos al Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (RSCIEI)

Memòria

1. Objecte del projecte

Cal descriure l'objecte del projecte indicant quin és el seu objectiu o objectius generals.

2. Antecedents

S'han d'enumerar tots aquells antecedents necessaris per a la comprensió del projecte, com per exemple llicències o tràmits anteriors de legalització.

3. Referències normatives

Cal relacionar el conjunt de disposicions legals (lleis, reglaments, ordenances, etc.) de prevenció i seguretat en matèria d'incendis, així com les guies tècniques o normativa de reconegut prestigi i les Instruccions Tècniques Complementàries que s'hagin tingut presents per a la realització del projecte.

4. Dades generals

- Dades relatives al tècnic redactor i responsable del projecte.
- Descripció de l'establiment, activitat, infraestructura o edifici i de l'activitat que s'hi realitza. Cal incloure una definició exacta de la part afectada quan es tracti de modificacions, ampliacions, canvis significatius, etc.
- Usos i superfícies construïdes.
- Configuració de l'establiment respecte edificis o establiments veïns: tipologia segons annex 1 del RSCIEI.
- Descripció de l'activitat de cada sector o àrea d'incendi.

5. Límits a l'extensió de l'incendi

- Sectorització interior prevista:
 - Avaluació de la càrrega de foc per a cada sector considerat.
 - Definició dels sectors considerats: superfícies i usos. Justificació de:
 - Superfícies construïdes màximes admeses
 - Normativa aplicable segons cada ús
 - Descripció dels elements compartimentadors entre sectors i justificació del seu grau de resistència al foc, especificant també la resistència al foc de les portes de pas o elements mòbils compartimentadors entre sectors.
 - Manteniment de la sectorització considerada a través de coberta, façanes, espais ocults, passos d'instal·lacions, etc. Definició de les solucions adoptades.
- Sectorització respecte veïns:
 - Parets mitgeres: descripció dels materials i les solucions constructives de les parets mitgeres i justificació del seu grau de resistència al foc.
 - Cobertes: descripció dels materials constructius i justificació del manteniment de la sectorització implantada.
 - Façanes: descripció dels materials de façana i justificació del seu grau de resistència al foc, així com distància entre obertures consecutives.

- Resistència al foc de l'estructura: descripció del tipus d'estructura de l'establiment, solucions constructives i grau de resistència al foc de tots els elements estructurals principals amb funció portant. Justificació del mètode de protecció estructural escollit per tal d'assolir la resistència al foc requerida.
- Reacció al foc dels revestiments interiors i exterior de façanes. Justificació d'aquest grau de reacció al foc.
- En les àrees d'incendis de tipologia D i E cal descriure la distribució dels materials combustibles (superfície, volum, alçada i longitud de cada pila).

6. Evacuació dels ocupants

- Càlcul de l'ocupació.
- Número de sortides computables per a l'evacuació i longitud dels recorreguts d'evacuació de cada sector d'incendis: justificació de la suficiència.
- Determinació de les alçades d'evacuació, tant ascendent com descendent, segons s'escaigui.
- Protecció de les escales i vestíbuls d'independència:
 - Descripció dels elements de sectorització, solucions constructives i justificació del seu grau de resistència al foc.
 - Ventilació: descripció de la solució adoptada.
- Ventilació i eliminació de fums d'incendi: justificació de la solució adoptada.
- Justificació que l'espai exterior segur considerat reuneix les condicions exigides.

7. Instal·lacions de protecció contra incendis

Descripció i justificació de la suficiència de les instal·lacions de protecció contra incendis previstes per a cadascun dels sectors d'incendi (sistema automàtic de detecció, sistema manual d'alarma, sistema de comunicació d'alarma, sistema d'abastament d'aigua, hidrants, extintors, boques d'incendi equipades, columna seca, ruixadors automàtics d'aigua, sistema d'aigua polvoritzada, escuma física, extinció per pols, extinció per agents extintors gasosos, enllumenat d'emergència i senyalització).

8. Accessibilitat per a bombers

- Descripció de l'entorn de l'edifici i dels vials d'aproximació dels vehicles de bombers.
- Descripció de l'accessibilitat per façana i punts d'accés.
- En el cas que l'establiment afronti amb àrees forestals, descripció de la franja perimetral.

Plànols

- Situació relativa de l'establiment respecte del seu entorn amb indicació de les coordenades UTM.
- Emplaçament, amb indicació de la ubicació dels hidrants d'incendi, accessibilitat per a bombers i distàncies respecte d'altres edificis veïns.
- Plantes de l'activitat amb la distribució i les superfícies.
- Sectors d'incendi considerats, superfície de cadascun d'ells i implantació de maquinària.
Àrees exteriors d'incendi, si s'escau.
- Si s'escau, plànol de coberta en el qual es detalli la ubicació dels lluerns d'il·luminació natural i el sistema de control de temperatura i evacuació de fums.
- Recorreguts d'evacuació de l'establiment amb la justificació de les longituds d'evacuació de cada sector i la senyalització preceptiva. Cal incloure les característiques de les portes situades en els recorreguts d'evacuació, si s'escau.
- Plantes de l'activitat indicant instal·lacions de protecció contra incendis i la seva senyalització.

- Alçats i seccions, amb els detalls de les condicions de sectorització per façanes i cobertes.
 - Franges de protecció respecte de la forest.
 - Per a sectors d'incendi d'emmagatzematge:
 - Plànols de la distribució en planta de les zones i superfícies d'emmagatzematge.
 - Seccions suficients que reflecteixin les alçades màximes d'emmagatzematge.
- Sempre que sigui entenedor i fàcilment llegible, es poden fusionar diferents plànols en un plànol.”

La senyora Sílvia Gratacós, regidora delegada de Promoció Econòmica, Comerç i Turisme, informa que en el ple ordinari del 19 de juny es va aprovar una modificació puntual i el text refós de l'Ordenança d'activitats (OMIA), que es va publicar en el DOGC i en el BOPB i que durant el termini d'informació s'han formulat al·legacions per part de dos col·lectius.

Hi ha hagut al·legacions per part del Col·legi professional d'enginyers tècnics industrials i graduats de Manresa i també per part del Gremi d'hoteleria i turisme del Bages.

Diu que per part del Col·legi d'enginyers s'han presentat al·legacions a alguns articles i a annexos i condicions específiques. Les al·legacions fetes als articles s'han estimat les de l'article 16.2, en què es demanava que s'acredités en quins casos era preceptiva la intervenció de l'ECA en matèria d'incendis. Diu que és cert que la indeterminació d'aquest article podia generar indefensió i com a conseqüència es proposa eliminar íntegrament l'apartat 2 de l'article 16.

També s'han presentat al·legacions a la Disposició addicional tercera, tant per part del Gremi com del Col·legi professional, que s'han estimat, en què demanaven que l'ordenança no s'apliqués amb caràcter retroactiu. Per part dels serveis tècnics s'ha informat que tot i que aquesta disposició ha estat objecte de modificació respecte a l'ordenança vigent, s'ha valorat que el seu redactat podria ser millorat i que havia de deixar clar quina era la posició sobre els drets preexistents.

En aquest sentit s'ha estimat pertinent fer una proposta de nou redactat de la disposició en què es diu que: *“Sense perjudici del que s'estableix als annexos en relació a les condicions específiques de determinades activitats, les activitats preexistents només s'hi hauran d'adaptar quan en l'establiment es duguin a terme modificacions substancials i/o quan sigui exigible en virtut de les normatives sectorials aplicables”*.

Diu que aquesta és una de les al·legacions de més calat que s'han estimat perquè en aquest sentit s'ha fet una aposta perquè totes aquelles activitats preexistents, si les modificacions no són substancials, no s'hagin d'adaptar a totes aquestes noves modificacions introduïdes.

Així mateix, diu que hi ha altres modificacions menors, però que també són importants, en els annexos i en els codis. Destaca les dels codis 14.21, 14.26 i 14.27, en què es demanava que la superfície de tall a efectes d'intervenció fos de 400 m², cosa que s'ha estimat parcialment i s'ha decidit que s'inclouria elevar a 400 m² les superfícies d'aquests annexos i addicionar un punt 10 a l'annex C.5 que digui: “Establiments d'oficines o usos administratius amb una superfície superior als 200 m²”.

Aquesta ampliació fins a 400 m² inclouria les oficines i serveis que havien quedat exclosos inicialment.

Pel que fa a l'Annex C.1 destaca una disfunció que hi havia respecte al Pla General en el nombre de places d'aparcament. En l'Ordenança d'activitats es demanava que es disposessin, amb segons quines activitats, una ràtio d'1:10 amb places d'aparcament i en el Pla General es demanava que es construïssin amb una ràtio d'1:15. S'han unificat ambdós criteris i ha quedat establert a 1:15.

Diu que en aquest mateix Annex, pel que fa als serveis higiènics, es demanava la redacció més clarificadora sobre l'accés a serveis dels locals, que ha quedat amb el redactat següent: "En l'accés als serveis higiènics existirà un vestíbul previ amb portes. En aquest vestíbul s'hi podran instal·lar els lavabos rentamans", suprimint l'expressió: "L'accés no pot donar directament al local, amb la finalitat d'evitar-ne qualsevol visibilitat".

Amb relació a algunes al·legacions del Col·legi d'enginyers, que s'han desestimat, en què es demanava l'obligatorietat d'exigir la responsabilitat civil dels tècnics autors del projecte i que s'acredités que aquests tècnics estiguessin col·legiats, per part dels serveis tècnics s'ha desestimat perquè es considera que no és una competència municipal.

Pel que fa a algunes de les al·legacions del Gremi d'hoteleria, destaca que s'han estimat la relativa al tema de la retroactivitat, i una altra en què es demana que els plans d'inspecció siguin públics.

Demana el vot favorable al dictamen.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet el dictamen 4.3.2 a votació i el Ple l'aprova per 23 vots afirmatius (11 GMCiU, 4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 2 GMPxC) i 1 abstenció (1 GMCUP) i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

L'alcalde informa que hi ha tres proposicions a l'ordre del dia i una quarta proposta conjunta, presentada per tots els Grups Municipals, que es tractarà com a sobrevinguda.

5. PROPOSICIONS

5.1 Proposició dels Grups Municipals de CiU, PSC, ERC, PP, PxC i CUP relativa a la presentació de la candidatura de la ciutat de Manresa com a Capital de la Cultura Catalana 2018.

El secretari presenta la proposició dels Grups Municipals de CiU, PSC, ERC, PP, PxC i CUP, de 5 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

"La iniciativa Capital Cultural Catalana és promoguda des del 2004 per l'Organització Capital de la Cultura Catalana per tal de contribuir a ampliar la difusió, l'ús i el prestigi social de la llengua i cultura catalanes, incrementar la cohesió cultural dels territoris de llengua i cultura catalanes i, finalment, promocionar i projectar el municipi designat com a Capital de la Cultura Catalana, tant a l'interior com a l'exterior.

Qualsevol ciutat que aspiri a ser designada Capital de la Cultura Catalana ha de presentar la corresponent candidatura. Un jurat, constituït fonamentalment per rectors d'universitats, trien entre les candidatures presentades.

La designació com a Capital de la Cultura Catalana comporta el desenvolupament d'un ampli programa d'activitats culturals al llarg de l'any, inspirades sota criteris de visió estratègica, rellevància, propostes amb gran capacitat d'impacte mediàtic i popular, participació i equilibri entre tradició i innovació.

La ciutat de Manresa compta amb un capital cultural i patrimonial considerable, que reforça el seu caràcter de capitalitat en l'àmbit territorial de la Catalunya Central i que li permet afrontar amb garanties el repte de la Capital Cultural. Aquesta ha de ser vista com una oportunitat per posar en valor aquest capital i un repte per donar impuls a projectes propis ja endegats com el de la Manresa 2022. La capitalitat cultural ha de ser també una excusa per fer endreça i reforçar l'autoestima i el prestigi de la ciutat. La capitalitat cultural és una aposta estratègica que adquireix tot el seu sentit des de la perspectiva dels projectes i els reptes que la ciutat té plantejats i des de la visió del lloc que la ciutat de Manresa aspira a ocupar en el nostre país.

El finançament d'aquest projecte de Capitalitat Cultural Catalana, dependrà en gran mesura de l'ambició i dimensionament del seu programa d'activitats, podent anar a càrrec del pressupost ordinari, en la mesura que les propostes estiguin inserides en la programació regular de la ciutat, així com obtenir recursos de la implicació del sector privat i ajuts de les Administracions d'àmbit superior.

Manresa està en condicions de presentar la seva candidatura com a Capital Cultural Catalana per a l'any 2018, essent aquesta data idònia per la seva proximitat amb el projecte Manresa 2022, en tenir un termini suficient per cercar complicitats, planificar i organitzar amb eficàcia l'esdeveniment i la previsió d'una millora econòmica en general i de l' Ajuntament en particular en aquest horitzó temporal.

Per tot això, tots els grups polítics municipals de l'Ajuntament de Manresa han acordat de sotmetre al Ple Corporatiu l'adopció del següent

A C O R D

Primer. Presentar formalment a l'Organització Capital de la Cultura Catalana la candidatura oficial de la ciutat de Manresa per obtenir la designació de "Capital de la Cultura Catalana per l'any 2018".

Segon. Requerir dels Serveis Municipals adients la formalització de la sol·licitud expressada en l'acord anterior, així com la preparació d'un programa d'activitats culturals adequats al compromís de l'obtenció de la candidatura de Capital de la Cultura Catalana 2018, sota criteris de visió estratègica, encaix i interacció en la política cultural pròpia, rellevància, capacitat d'impacte mediàtic i popular, participació i equilibri entre tradició i innovació.

Tercer. Dur a terme els tràmits necessaris destinats a la planificació d'un projecte de previsió de finançament destinat a l'obtenció de recursos per fer front a les despeses ordinàries i extraordinàries que exigiria la concessió per a la ciutat de Manresa de la candidatura de Capital de la Cultura Catalana, comptant amb les aportacions d'altres Administracions superiors així com de la iniciativa privada."

El senyor Joan Calmet, regidor delegat de Cultura, inicia la intervenció manifestant que Manresa és una ciutat de Cultura, una ciutat de talents, de comerços, d'esports, d'universitats, i com es diu sovint, hi ha moltes ciutats dins d'una mateixa ciutat.

La cultura a Manresa té un pes específic molt important, un pes patrimonial històric innegable i un present viu i actiu amb un planter d'entitats impressionant, unes festes com la Llum, l'Aixada, la Festa Major, un equipament que és referent de país, el Kursaal, un circuit de sales de música de primer nivell i un llarg etcètera.

Manresa és una ciutat que té grans talents, bons pintors, magnífics escriptors i escultors, bons cineastes, grans músics i per tot plegat Manresa gaudeix d'una potencialitat cultural de primeríssim nivell, exercint *de facto* una capitalitat cultural evident a la Catalunya Central i en alguns temes fins i tot a nivell de país.

Informa que per tot això, per donar-nos tots plegats una bona dosi d'autoestima i projectar-nos a l'exterior es demana la candidatura de la Capital de la Cultura Catalana per l'any 2018, que de ben segur es farà molt bé i Manresa esdevindrà més atractiva que mai, ja que les persones i els col·lectius necessiten afegir al·licients a les activitats habituals per créixer i ser millors.

Diu que el fet de ser Capital de la Cultura Catalana l'any 2018 serà important amb un plus d'exigència, motivació i una manera de treballar més i millor per la cultura, per les persones i per Manresa, on també serà un any en què la crueltat pressupostària serà probablement una mica menor i un any a meitat de camí fins el 2022 on tots han posat esperances, idees i recursos.

Vol agrair l'oportunitat que l'organització de la Capital de la Cultura Catalana ofereix per tirar endavant aquest esdeveniment després que Barcelona ho celebri enguany, Vilafranca del Penedès l'any vinent, Vic l'any 2016 i segurament Reus l'any 2017.

Diu que es posaran en marxa tots els mecanismes perquè l'organització consideri de forma positiva la petició i no dubten que així serà.

Per acabar la intervenció, agraeix de forma molt especial el posicionament de tots els grups municipals de l'Ajuntament per la bona disposició i el suport a la proposta de l'equip de govern de presentar la moció de forma conjunta, creu que és un excel·lent primer pas i una garantia que entre tots es farà bé.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet la proposició 5.1 a votació, i el Ple l'aprova per unanimitat dels 24 membres presents i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

5.2 Proposició del Grup Municipal de PxC per a l'eradicació del patiment dels animals destinats al consum humà en el moment del sacrifici.

El secretari presenta la proposició del Grup Municipal de PxC, de 13 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

“Vist que el proper 4 d’octubre de 2014 la comunitat musulmana celebrarà l’*Eid-al-Adha* o “Celebració del Sacrifici”, una data que constitueix, fins i tot, una festa oficial en diversos municipis d’Espanya.

El dia de l’*Eid-al-Adha* es practica el sacrifici de xais en pisos, patis interiors, solars privats i terrenys públics convertits en escorxadors improvisats on es duu a terme la matança sense cap tipus de control, en moltes ocasions per part de gent sense coneixements d’anatomia, incomplint les normatives higiènic-sanitàries i sense documents que acreditin la procedència del bestiar tal i com estipula la normativa.

Atès que l’escorxador de Mercabarna practica des de l’any 2004 la matança de bestiar boví i oví seguint els preceptes religiosos de l’islam. Els sacrificis pel ritual musulmà representaven, l’any 2011, el 35,6% del total dels caps de bestiar, una xifra que va a l’alça perquè els escorxadors han trobat en aquesta pràctica una via per burlar l’atordiment previ dels animals. El passat 2013 el 53% de tots els animals sacrificats seguint els rituals *halal* i *cashrut* –aus i bestiar boví, oví i caprí- no van ser atordits prèviament segons les dades de la Conselleria de Salut.

Atès que el principi d’igualtat davant el compliment de les normes i lleis és un principi essencial que ha de prevaldre sense cap tipus de distinció. En aquest sentit, els rituals *halal* i *cashrut* constitueixen un greuge perquè comporten l’exempció de l’obligació d’atordir els animals abans de ser sacrificats basant-se en motius religiosos. El fet que aquest procediment estigui contemplat com a excepcional per la normativa sobre protecció d’animals ha propiciat que s’apliqui de forma generalitzada per estalviar els costos derivats de l’atordiment del bestiar abans de la seva mort.

Atès que la mort dels animals per degollament sense atordiment implica el seu patiment en el moment previ i del propi sacrifici. Les comunitats musulmanes i jueves exigeixen l’aplicació dels rituals *halal* i *cashrut*, que contempnen que el cor dels animals sacrificats no hagi cessat de bategar mentre són designats, és a dir, que estiguin vius. Un estudi d’un grup de veterinaris catalans portat a terme l’any 2010 a 4 escorxadors de Barcelona amb 400 caps de bestiar boví va concloure que el ritual *halal* causa estrès a les vedelles i n’eleva significativament el patiment.

Atès que la crueltat envers els animals és un factor que predisposa a la violència social. El respecte, la sensibilitat i protecció envers els animals és un indicador que determina el grau de desenvolupament d’una societat, i en aquest sentit països com Polònia, Islàndia, Noruega, Suècia, Suïssa i més recentment Dinamarca, han assentat precedents en haver prohibit per complet el sacrifici dels animals sense atordiment previ.

Atès que el comportament dels consumidors ha experimentat una evolució que ha derivat en la sensibilització i ha despertat la consciència dels ciutadans i l’interès per conèixer la traçabilitat dels productes que es consumeixen, evitar al màxim el patiment en vida dels animals destinats a consum humà i garantir-ne el seu benestar i minimitzar l’impacte mediambiental.

Per tots aquests motius el grup municipal de Plataforma per Catalunya sol·licita al Ple l’adopció dels següents acords:

Primer.- Activar un dispositiu de vigilància de cara al proper 4 d’octubre per detectar i sancionar els sacrificis animals que es portin a terme de manera irregular.

Segon.- Declarar la ciutat de Manresa “municipi lliure de patiment animal”.

Tercer.- Instar el Govern d'Espanya a derogar l'article 5.2 del Reial Decret 54/1995, de 20 de gener, de Protecció d'animals en el moment del seu sacrifici o matança, i l'article 6.2 de la Llei 32/2007, de 7 de novembre, per a la cura dels animals, en la seva explotació, transport, experimentació i sacrifici.

Quart.- Donar trasllat dels acords a l'*Asociación para la Defensa de los Derechos de los Animales* (ADDA), a la Unió de Consumidors de Catalunya i al Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural.”

El senyor Albert Pericas, portaveu del Grup Municipal de PxC, comença la intervenció dient que és molt probable que l'entrecot, el filet o les costelles de be que s'hagin pogut menjar en aquests darrers dies provinguin de bestiar sacrificat segons el ritual islàmic *halal*.

Explica que aquest procediment està considerat com a excepcional per la normativa de protecció dels animals, que obliga als escorxadors d'atordir els animals abans del degollament, fet que ha propiciat que s'apliqui de forma generalitzada a causa dels interessos industrials i comercials del sector.

Diu que l'abús ha transformat en un colador una singularitat prevista per una minoria religiosa que els consumidors desconeixen, ja que la legislació no obliga a les carnisseries a informar de la manera com sacrifiquen els animals.

Explica que l'any 2004 a Mercabarna es van matar mitjançant aquest ritual el 15% del bestiar boví i actualment, deu anys després, aquest percentatge ha augmentat fins el 60%, i en el cas del bestiar oví el percentatge representa un 35%.

Manifesta que a l'escorxador de Girona se sacrifiquen a tots els bens pel ritual islàmic i la decisió de matar al 100% els animals ovins sense ser atordits prèviament, es va prendre després d'una amonestació realitzada per part del Departament de Salut per penjar els animals i atordir-los abans de sacrificar-los.

Explica que aquest mateix escorxador aprofita les esquerdes de l'actual normativa perquè qualsevol carnisseria o distribuïdor pugui sol·licitar que se sacrifiqui amb aquest ritual, ja que segons el gerent de l'escorxador si passen més de deu segons entre l'atordiment i el dessagnat es produeixen petites hemorràgies internes i la carn perd qualitat, tot i així s'està treballant per trobar un sistema de producció que eviti el lapse entre l'atordiment i el degollament, però per una altra banda, hi ha molts clients no islàmics que ja sol·liciten que se sacrifiquin els animals segons aquest ritual, ja que amb les descàrregues elèctriques que s'utilitzen amb els bens fa augmentar la tensió sanguínia i a l'animal li produeix petites hemorràgies internes que empitjoren l'aspecte de la carn.

Fonts de l'escorxador de Girona coincideixen amb altres experts del sector que al menys 1/3 del bestiar que se sacrifica a Catalunya es mata sense atordiment, i des de la Federació Catalana d'Indústries de carn, rebaixen el percentatge en un 25% com a màxim, i destaquen que les altes xifres que es donen a Mercabarna i a l'escorxador de Girona es perquè són grans instal·lacions i concentren els sacrificis islàmics en les seves àrees d'influència.

Al contrari del que passa amb el be, hi ha pocs experts que defensin que la carn de la vedella sacrificada amb el ritual islàmic sigui de millor qualitat que la del ritual convencional. Des de l'escorxador de Girona apunten a altres raons per l'augment d'aquesta pràctica amb el bestiar boví, ja sigui per costums o pel poder adquisitiu dels consumidors, on la clientela musulmana compra les parts dels vedells que no utilitzen els altres clients: les potes davanteres i altres parts de baixa qualitat.

Aquestes peces a vegades es queden sense vendre quan els caps de bestiar es maten pel sistema convencional i així per poder aprofitar al màxim l'animal es mata amb el ritual *halal*, pels comerços *halal*, mentre que la resta es venen a les carnisseries convencionals.

Tot i que la normativa comunitària admet que el sacrifici animal pot provocar-li dolor i angoixa, els científics coincideixen que amb el ritual *halal* s'agreuja el patiment del bestiar per practicar-li el degollament sense atordiment previ.

Manifesta que aquest dictamen està avalat per la nord-americana Temple Grandin, una autoritat mundial sobre el benestar dels animals, que va concloure que el cilindre giratori posat per voltejar els vedells sacrificats pel ritual islàmic és el que genera més estrès a l'animal.

Segons aquesta línia de recerca un grup de veterinaris catalans va realitzar un estudi sobre 400 animals, en quatre escorxadors de Barcelona i se'ls va practicar a la meitat d'ells el ritual islàmic per tal de valorar fins a quin punt hi ha una diferència significativa entre el sofriment dels vedells sacrificats amb atordiment i els que moren sense aquesta acció, essent les conclusions finals que el cilindre giratori dificulta el maneig dels animals i per tant els operaris han de fer un ús excessiu de la pila elèctrica, un punxó que emet descàrregues, per col·locar els caps de bestiar en els aparells.

La resta dels paràmetres avaluats, l'ús de la pila elèctrica per introduir els vedells en el cilindre entre la col·locació i el degollament demostra un augment estadísticament significatiu del sofriment del bestiar sacrificat mitjançant aquest sistema, i aquest excés d'estrès, adverteixen els investigadors sobre benestar animal de l'Institut de recerca tecnològiques agroalimentàries, pot incidir negativament en la qualitat de la carn.

El senyor Xavier Javaloyes, president del Grup Municipal del PP, intervé per dir que ha estat molt interessant la intervenció del senyor Pericas respecte el món dels escorxadors i de quina manera i amb quina subtileza ha explicat el tractament que tenen els caps de bestiar.

Diu que personalment ha quedat sorprès per l'elevat coneixement respecte a aquesta matèria i diu que ell no sap si els escorxadors utilitzen els rituals *halal* i *cashrut* o utilitzen el sistema occidental d'agafar el punxó i fer les descàrregues elèctriques.

Diu que no sap si està demostrat científicament que l'atordiment és més dolorós que una descàrrega elèctrica, però creu que els dos mètodes previs són idèntics.

Creu que la seva preocupació ve donada perquè intervé el món islamista que utilitza aquest sistema, i li demana que s'ha de tenir una visió més àmplia i que no tot el que procedeix del món islàmic és dolent, li diu que són formes de cultures i totes elles són bones i necessàries.

Diu que no cal discernir si el bestiar es més maltractat o menys maltractat quan passa per l'escorxador, ja que al final de tot el procés el que tenim és un especejament de la bèstia ficat en safates per ser distribuïdes.

Entén que havent escoltat la seva intervenció potser cada vegada hi haurà més vegetarians, però també entén que els dos procediments són bons .

Acaba la intervenció dient que ha demanat als companys del seu Grup Municipal que votin en contra de la proposició.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet la proposició 5.2 a votació, i el Ple la rebutja per 18 vots negatius (11 GMCIU, 3 GMERC, 3 GMPP i 1 GMCUP), 4 abstencions (4 GMPSC), i 2 vots afirmatius (2 GMPxC).

5.3 Proposició del Grup Municipal de la CUP per reordenar l'aparcament públic de pagament al Centre històric i reduir-ne el dèficit d'explotació.

El secretari presenta la proposició del Grup Municipal de la CUP, de 15 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

“1. Atès que al centre històric de la ciutat hi ha tres aparcaments de pagament que tenen una molt baixa ocupació. Un d'ells està gestionat per l'empresa municipal FORUM –(*Centre Històric*) i els altres dos estan gestionats per l'empresa EYSA, mitjançant concessió directa (Reforma) o a través de l'explotació de la zona blava (Milcentenari).

2. Atès que la gestió de l'aparcament *Centre Històric* va generar l'exercici 2013 un dèficit de 276.138,75 € dels quals 113.240,04 corresponen als resultats d'explotació.

3. Atès que la darrera liquidació de la zona blava efectuada -la de l'any 2012- va suposar una despesa per l'Ajuntament de 244.029,70€ en no haver arribat al 55% de l'ocupació.

4. Atès que la plaça Milcentenari està destinada a zona verda -tant en l'actual POUM com, molt probablement, en el POUM que estem en tràmits d'aprovar- i que aquest aparcament té una ocupació molt inferior al 55% pactat amb la concessionària.

5. Atès que l'experiència ens demostra que al centre històric de la ciutat hi ha un excés d'oferta d'aparcament de pagament.

6. Atès que eliminar la rotació de l'aparcament *Centre Històric* representaria un estalvi d'entre 50.000 € i 100.000€ anuals.

Proposa:

1. Que abans d'acabar l'actual legislatura s'eliminin les places de zona blava de zona interior de la plaça Milcentenari i es deixin únicament les que queden davant les arcades de l'antic claustre.

2. Que s'elimini de forma immediata la rotació de l'aparcament de Centre Històric i que es mantinguin únicament les places per a abonats

3. Que paral·lelament a la implantació d'aquestes mesures es negociï amb l'empresa EYSA una modificació del contracte d'explotació de la zona blava i de l'aparcament de la Reforma per tal de reduir-ne el dèficit registrat.”

El secretari presenta l'esmena de substitució del Grup Municipal de CiU, de 18 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

“L'aparcament Centre Històric es va construir com a resposta a la necessitat de dotar aquests barris d'una oferta d'aparcament suficient per tal de cobrir, entre altres, les necessitats de rotació vinculades a l'atractivitat comercial i turística que potencialment podria esdevenir. Fou per tant, un decisió presa que es materialitzà en una inversió pública molt important.

En data d'avui, la ciutat té com a assignatura pendent, la revitalització plena d'aquest Centre Històric, repte que aquest equip de govern ha entomat des del primer moment.

El Programa de govern 'Vida al Centre Històric' es sustenta en l'impuls decidit vers l'objectiu de fer d'aquest barri un lloc on hi visqui més gent, i on hi vingui més gent. Amb aquest motiu s'ha ubicat l'oficina de Turisme, s'està realitzant un esforç de renovació de carrers, s'ha arribat a l'acord amb el Govern del país per centralitzar les Delegacions Territorials, s'ha realitzat l'adquisició de la Casa Amigant, s'estan realitzant més esdeveniments que mai, i un llarg etc.

La mobilitat en l'àmbit és un aspecte clau en aquest horitzó dibuixat, motiu pel qual s'han anat prenent i materialitzant decisions en virtut de l'acompliment del Pla de Mobilitat aprovat per aquest consistori i amb l'objectiu darrer de revitalització el barri. Així doncs, s'ha restringit l'accés d'aparcament de vehicles a la Pujada de la Seu, s'ha implementat la Zona d'aparcament per a veïns, i en l'àmbit de gestió d'aparcaments, s'està clarificant la denominació d'aquests, s'han promogut mitjançant campanyes de difusió i conjuntes amb les corresponents associacions i s'han signat acords de col·laboració amb diferents entitats per promoure els abonaments a aquests aparcaments.

La implantació d'aquestes actuacions s'ha fet cercant en tot moment el màxim consens possible en els àmbits corresponents, i ha requerit un esforç notable de diàleg. Creiem que així ha de ser i així ha de seguir sent. En aquest sentit, s'està treballant en un marc obert de diàleg i treball amb l'Associació de veïns i de comerciants.

Resta però encara molta feina per fer per, certament, i una de les conseqüències visibles és el dèficit econòmic en la gestió de l'aparcament del Centre Històric. Tancar-lo a la rotació suposaria renunciar a una eina que ha de jugar un paper important en els objectius compartits pels successius governs que ha tingut la ciutat.

Per tot això, i :

Atès els índex d'ocupació i rendibilitat d'aquest equipament, estan molt per sota dels desitjats des de la vessant econòmica.

Atès que és voluntat d'aquest consistori, seguir avançant en la revitalització del nostre Centre Històric, i que l'aparcament Centre Històric pot jugar-hi un paper important.

Atès que el desplegament del Pla de mobilitat aprovat per aquest consistori, en relació a l'ordenació de la mobilitat al si del Centre Històric, requereix de diàleg i el consens màxim possible, i que en motiu d'això hi ha un marc obert de diàleg i treball amb l'Associació de veïns i de comerciants per anar avançant en aquest sentit.

Atès que és voluntat d'aquest equip de govern, que les passes que es facin en aquest sentit tinguin el màxim de consens social possible, i que en aquests moments prendre determinacions en aquests aspectes seria prematur des d'aquest punt de vista,

Per tot això, proposem que el ple adopti els següents, **ACORDS**:

Primer.- Seguir impulsant polítiques transversals en els àmbits de Turisme, Comerç, Habitatge, Mobilitat, Espai urbà, etc. que comportin una major atractivitat del Centre Històric, creant així major demanda i utilització dels actuals aparcaments perimetrals.

Segon.- Seguir duent a terme actuacions en la gestió de l'aparcament del Centre Històric per tal que n'augmentin els índexs d'ocupació, bé sigui mitjançant promocions puntuals de tarifes, acords a col·lectius, promoció d'abonaments o accions de difusió.

Tercer.- Emplaçar al govern a continuar dialogant amb els agents implicats a fi i efecte d'arribar al màxim consens possible en relació al futur de la zona d'estacionament en superfície que hi ha actualment a la plaça Milcentenari, en compliment del Pla de Mobilitat i en resposta a les necessitats dels veïns del Barri.”

El senyor Adam Majó, president del Grup Municipal de la CUP, comença la seva intervenció plantejant si va ser bona idea construir aparcaments perimetrals, subterranis i excavats en el subsòl de roca que hi ha a la part sud del nucli antic de la ciutat.

El Grup Municipal de la CUP ha fet una valoració de quin és el funcionament i quin resultat estan tenint tant per a la ciutat com per a l'Ajuntament els tres aparcaments que tenen característiques molt diferents, dos són subterranis i excavats a la roca i molt cars de construir i el tercer és un aparcament en superfície, explotat sota la concessió de la zona blava.

Explica que un dels aparcaments s'explota per l'empresa municipal FORUM SA, mentre que els altres dos s'exploten per concessions diferents, per l'empresa que gestiona la zona blava de la ciutat i la que es fa càrrec de l'aparcament de la Reforma.

Manifesta que els tres aparcaments; del Centre Històric, de la Reforma i el de la Plaça Milcentenari tenen algunes característiques comunes. La primera és que tots tres són públics, de titularitat municipal, tot i que estan gestionats per concessions. La segona característica comuna és que donen servei a la mateixa àrea del nucli antic i per tant comparteixen l'àrea d'influència de la ciutat i es fan la competència entre ells. La tercera característica comuna, és que són deficitaris, és a dir, tenen una ocupació inferior a la prevista.

Diu que el GMCUP ha realitzat aquesta proposició amb un doble objectiu, per una banda donar a conèixer aquesta realitat als manresans i manresanes perquè sàpiguen que hi ha aparcaments infrautilitzats i que generen un dèficit que tant directament com indirectament paga l'Ajuntament.

L'altre objectiu és plantejar i posar sobre la taula algunes solucions diferents per a cada aparcament.

Respecte a l'aparcament del Centre Històric, a les Escodines, cal tenir en compte la seva baixa ocupació, 43 hores ocupades en aparcament de rotació a la setmana. Si cada cotxe s'hi està dues hores són 20 cotxes a la setmana, dos o tres cotxes al dia, és a dir una ocupació molt baixa pel que fa a la rotació.

La solució que proposen és directament tancar aquest aparcament a la rotació, mantenint l'abonament per als veïns i veïnes, però tancar-lo a la rotació i s'estalviarien, amb números facilitats per la mateixa empresa concessionària, FORUM, un mínim de 54.000 euros l'any, càlcul fet amb els números de l'any 2013, però segur que podria arribar a ser bastant més si es té en compte que també es disminuiria el manteniment, el subministrament, etc..... Per tant, tancant l'aparcament de la rotació permetria tancar algunes de les plantes i es reduirien despeses de vigilància, de subministrament i manteniment, amb l'avantatge que, si més endavant augmenta la demanda d'aparcament al barri antic, sempre es pot tornar a reobrir la rotació, no essent una decisió definitiva sinó per fer front a una realitat i eixugar un dèficit que l'any passat va ser de 133.000 €, sense tenir en compte les amortitzacions de l'obra.

Explica que una altra solució seria donar compliment al que regula el POUM, tancar l'aparcament de la Plaça Milcentenari i destinar-lo a equipaments o zona verda, fet que obligaria a reubicar les places de la zona blava i això portaria a la tercera proposta que tractaria de renegociar amb l'empresa concessionària de l'aparcament de la Reforma i de la zona blava un tracte menys desastrós per a la ciutat.

Recorda que si no s'ocupa al menys un 55% de la zona blava, la diferència entre l'ocupació real i el 55% la posa l'Ajuntament, sistema nefast ja que treu tot l'al·licient a l'empresa per augmentar l'ocupació, ja que tenen garantit el 55%.

Vol insistir en la tercera proposta sobre la renegociació amb l'empresa concessionària EYSA, ja que els paràmetres de la concessió són massa greus per a la ciutat com per no fer res i entenen que com que ara s'està traient competència a l'aparcament de la Reforma, cosa que li dóna més beneficis o menys pèrdues, i que s'hauria de renegociar les zones d'aparcament de la zona blava de la Plaça Milcentenari, aquests dos elements serien un bon punt de partida per negociar.

Referent a la moció de substitució que ha presentat el Grup Municipal de Convergència i Unió diu que és una moció plena de consideracions però sense cap proposta concreta.

Creu que quan es presenta una moció pot agradar o no, es pot votar a favor o en contra i es poden presentar esmenes, fins i tot esmenes de substitució, però diu que no cal perdre el temps amb la presentació de l'esmena que han presentat ja que segons indica seguiran fent el que ja s'està fent.

Estan decebuts i creu que no té massa sentit que continuïn per aquest camí.

El GMCUP votarà en contra de la moció de substitució del GMCiU.

El senyor Ramon Bacardit, regidor delegat d'Urbanisme, Paisatge i Mobilitat, diu al senyor Majó que van dubtar si presentaven la moció de substitució o en canvi votaven en contra de la presentada pel seu Grup Municipal.

Explica que han presentat aquesta moció perquè certament hi ha punts d'acord en el plantejament respecte la baixa ocupació de l'aparcament del Centre Històric gestionat per l'empresa FORUM i estan d'acord amb les seves reflexions sobre la necessitat de racionalitzar els serveis públics per intentar ser menys deficitaris.

També estan d'acord que s'ha de posar en dubte l'actual zona blava de la Plaça Milcentenari i en el fet que implicarà modificar la zona blava, ja que aquesta afecta a la concessió de la zona blava de tota la ciutat ja que caldria reubicar places de zones blaves.

Diu que han presentat la moció de substitució per ressaltar aquests plantejaments, però no estan d'acord ni en el moment ni en el com es proposen arribar a la solució, ja que segons la seva proposta és tirar pel dret, és a dir, jo veig un problema i jo el resolc.

No sap si són conscients que amb les decisions que pren el govern s'intenta que hi hagi el màxim de consens possible i amb diàleg entre tots els agents possibles i és el que ara s'està fent, negociar amb les associacions de veïns del barri i associacions de comerciants i s'estan seguint els passos del Pla de Mobilitat.

Veü normal que hi hagi la percepció que les coses van lentes i que s'estan ralentitzant les decisions, però s'està treballant i s'estan prenent decisions respecte la mobilitat del centre històric, implantant la zona verda pels veïns, restringint l'accés de l'aparcament a la Pujada de la Seu, s'està promocionant l'ocupació respecte els aparcaments públics de pagament de la Reforma, del Centre Històric i del Puigmercadal.

Respecte el pàrquing de la Reforma, manifesta que és una contracta de concessió independentment de la zona blava, efectivament són deficitaris per a les arques municipals però no per l'empresa concessionària. És molt difícil renegociar una concessió quan el concessionat té els números en positiu, ja que té garantida una rendibilitat i l'extinció dels dos contractes són l'any 2023 pel que fa a la zona blava i cap a l'any 2030 o 2040 el pàrquing de la Reforma.

Referent al pàrquing del Centre Històric, diu que ha estat una inversió milionària, l'equipament públic està fet, però tot i així demanen que es tanqui un servei públic que realment té dèficit, però que per una altra banda molts agents que estan impulsant la revitalització del sector privat estan demanant que s'obri durant més hores.

Creuen que cal seguir aguantant aquest dèficit i centrar tots els esforços necessaris per promoure la seva ocupació i per això s'estan fent per part dels gestors del pàrquing, convenis de col·laboració i promocions amb entitats i col·lectius laborals. Diu que hi ha hagut un augment de l'ocupació de 43 a 90 abonaments des del desembre de 2013 fins ara, i que la rotació sí que és cert que està estancada.

Continuaran centrant els esforços perquè el barri sigui més atractiu i així tenir més ocupació, i no tallaran una de les eines que pot facilitar l'accés de les persones al barri, seguiran treballant per millorar la senyalització per accedir als pàrquings i treballaran per canviar el nom de l'aparcament de la Reforma.

Respecte el pàrquing de la Plaça Milcentenari diu que continuaran treballant amb els implicats directament per intentar assolir els objectius del Pla de Mobilitat.

Demana el vot favorable a la moció de substitució.

El senyor Sebastià Llord, president del Grup Municipal de PxC, diu que aquest és un tema que ja fa molts anys que se'n parla i no només afecta a Manresa.

Explica que en molts llocs ja no circulen vehicles pel barri antic, cosa que no passa a Manresa, però aquí també hi ha alguna part del centre en què només circulen els vehicles comercials.

Creu que s'ha de trobar una solució i que s'hauria de parlar amb l'associació de veïns i la UBIC de Manresa perquè la gent que visita Manresa, que normalment és gent de la comarca, i ha de deixar el vehicle en un lloc per venir a comprar, pugui accedir al centre de Manresa i al barri antic, per tal que aquesta major afluència ajudi a dinamitzar la zona del centre de Manresa i el barri antic.

Respecte els pàrquings, tant de la Reforma com de la Via Sant Ignasi, que són deficitaris, diu que cal trobar solucions perquè no pot ser que hi hagi vehicles per tot arreu i damunt la vorera i que els pàrquings estiguin buits.

El GMPxC considera que cal trobar una fórmula que permeti disposar d'un pàrquing alternatiu gratuït o de baix cost, amb autobusos llançadora per arribar al centre de la ciutat.

El senyor Xavier Javaloyes, president del Grup Municipal del PP, diu que hi ha una sèrie d'infraestructures creades durant l'última dècada a la ciutat de Manresa que eren la resposta a una reclamació de la ciutadania i del món econòmic.

De tots era coneguda la manca de places d'estacionament, de pàrquings, per donar servei al món comercial de la ciutat, teixit important i imprescindible per al desenvolupament econòmic de la ciutat.

Aquesta era una de les reivindicacions fermes que hi ha hagut durant la darrera dècada respecte a la manca de places que hi havia a la ciutat.

Diu que d'una forma o altra, s'ha donat resposta i no entrarà a valorar si és més correcta o no, però ha tingut un cost econòmic que s'ha d'amortitzar i que genera dèficit. D'altres vénen a ròssecs de convenis que van vinculats a poder construir un pàrquing que ningú volia fer, com era el de la Reforma, que per això tenim la zona blava i el servei de la grua vinculat econòmicament fins el 2023.

El barri antic es troba envoltat de tota una sèrie d'infraestructures d'aparcaments: el Puigmercadal, el centre històric Escodines, el de la plaça de la Reforma i el de Quatre Cantons, és a dir, una oferta per poder absorbir tota la demanda que vingués de possibles usuaris, ja sigui per rotació o per veïnatge.

La situació econòmica actual no és la mateixa de fa cinc anys enrere i la rotació d'aquests espais d'aparcament tampoc és la mateixa, però cal saber interpretar que aquest és un element conjuntural i puntual que cal treballar per donar-li la volta.

El GMPP entén la preocupació que demostra la proposta del GMCUP i que el dèficit que es genera s'ha de procurar reconduir-lo. Cal fer passes per redreçar la situació, tancar-lo no ho creu necessari perquè tot just fa un any com per poder tenir un historial que acrediti que allò ha estat un desastre. En tot cas, si es demostra que després de cinc anys no s'ha pogut capgirar la situació del sector potser caldrà tancar-lo i, fins i tot, plantejar-se el model polític, comercial i econòmic de la ciutat.

Tots aquests aparcaments es troben al rovell de la situació que ha de generar sinèrgies a la ciutat, econòmicament i financerament i des del món del treball.

El GMPP confia que el govern de la ciutat parla i dialoga amb tots els agents implicats, però creu que no és suficient, i prega que parlin però que actuïn, parlin però executin, prenguin mesures adients, encara que sigui a preu de low-cost, per generar entrades i que hi hagi una reestructuració per tal que els caps de setmana també hi hagi servei.

Demana també que l'equip de govern, abans d'acabar la legislatura, adopti un acord de ple en què es digui que sota cap premissa i sota cap concepte s'allargarà a EYSSA la zona blava ni la grua vinculada a la plaça de la Reforma. En aquests moments l'Ajuntament està vinculat, per un tema d'equilibri econòmic financer amb la construcció del pàrquing de la Reforma, fins el 2023, amb el servei de grua i de zona blava, i recorda que d'entrada no era fins el 2023, i sap que es va haver de canviar.

El GMPP votarà a favor de la proposició, però voldrien que hi hagués la possibilitat d'introduir un quart punt que prevegi que no hi haurà cap més pròrroga de conveni amb EYSSA pel que fa a la zona blava i la grua per votar-hi a favor.

El senyor Joan Vinyes, portaveu del Grup Municipal d'ERC, diu que la proposta que presenta el GMCUP fa la reflexió sobre un problema que el GMERC comparteix bastant, ja que va lligat amb dos dels actuals planejaments, el Pla de Mobilitat i el Pla d'Ordenació Urbana, però els sap greu que barregi tres elements que per al seu grup tenen futurs diferents i com que votar la moció els obliga a votar o sí a tots tres o no, ho fa una mica difícil.

El GMERC comparteix l'anàlisi que amb els anys la situació canvia, ja que no té res a veure fa vint anys enrere quan no hi havia la meitat dels pàrquings que hi ha, i la reflexió sobre si l'oferta és excessiva la veuen correcta.

Repeteix que per al GMERC els tres elements, malgrat que actuïn sobre un mateix element com és l'aparcament, tenen futurs molt diferents i per aquest motiu se'ls fa difícil votar a favor.

Quan es parla de la plaça del Mil·lenni, ja està aprovat pel consistori, per dues vies, el GMERC està d'acord que pot ser un bon moment en què hi ha una excessiva oferta per començar a pensar com es dibuixa aquesta plaça verda i aquí es podria trobar un primer punt d'acord en el sentit de plantejar allò que ja diu el POUM i el Pla de Mobilitat, que és anar eliminant les places de zona blava del Mil·lenni.

Diu que no recorda si hi ha hagut cap canvi els darrers temps, però té entès que no caldria reubicar les places perquè aquestes no entren dins el conveni de les 654 places conveniades, en el sentit que quan es decideixi treure-les no caldrà reubicar-les.

En el segon punt, en què es demana l'eliminació d'algunes de les places o de les de rotació de l'aparcament del centre històric, aquí el GMERC té dubtes de si realment és el pas que cal fer perquè més aviat això és una aposta del nucli antic i el que no es pot fer al cap d'un any és tirar enrere. Més aviat estarien d'acord en continuar aplicant mesures al Pla de Mobilitat perquè sempre han dit que són contraproductius mentre no s'ampliï l'illa de vianants, que sí preveu el Pla de Mobilitat, serà difícil augmentar més aquests pàrquings.

El GMERC sempre ha dit que sobretot a dins del nucli històric, no tant a la resta de la ciutat, que entenen que és diferent, el nucli històric, cada cop més, la via pública ha de ser per als vianants, per tant cal ampliar l'illa de vianants i l'aparcament ha de ser soterrat. Aquest és el model del GMERC i no tenen clar que l'aposta sigui tancar quan hi ha prou mesures al Pla de Mobilitat que podrien servir per canviar la dinàmica.

Pel que fa al tercer punt, creu que el marge de maniobra respecte a la renegociació és molt difícil. D'acord que no es pot dir mai, que no es pot dir zero i que no es pot dir que sigui impossible, però barrejar tres aspectes amb alguns dels quals tenen dubtes fa que el GMERC s'abstingui, ja que tal com està feta no hi podran donar suport.

Respecte a l'esmena que presenta el GMCiU, comparteixen algunes de les reflexions. El GMERC sempre ha estat a favor i en el seu moment va agrair els passos que es feien en el sentit d'eliminar els aparcaments de la Seu, les places d'aparcament lliure dins del nucli històric i transformar-les en zona verda, però també els agradaria que hi hagués alguna actuació més concreta, no tant en els aparcaments, però sí en el tema del Milcentenari, perquè va molt lligat amb el Pla de Mobilitat.

El GMERC facilitarà que la moció tiri endavant, no s'hi oposaran, però una moció del govern ha de dir alguna cosa més que farem allò que ja se suposa que han de fer, però hauria d'anar una mica més enllà.

Acaba la seva intervenció agraint que en el futur, en algun element del Pla de Mobilitat, es pogués seguir avançant.

La senyora Ruth Guerrero, regidora del Grup Municipal del PSC, comença la intervenció dient que l'aparcament sempre ha estat un tema bastant controvertit a la majoria de ciutats, principalment per la complexitat que comporta que es posin d'acord els sectors socials i els sectors econòmics.

Creu que la reivindicació a Manresa, sobretot dels sectors terciaris de la ciutat envers una ampliació de les places d'aparcament i concretament del nucli antic ja ve des de fa molts anys i creuen que aquesta reivindicació que ha estat atesa amb la creació d'aquests aparcaments públics ha de continuar per la mateixa línia.

Diu que si un aparcament té dèficit s'han de buscar solucions, però també pensen que des de FORUM ja estan treballant sobretot amb l'aparcament del Centre històric. No creuen que el tancament del sistema rotatori sigui una de les solucions per a la racionalització del servei públic.

Respecte a l'aparcament de la Plaça del Milcentenari, diu que potser és el moment de materialitzar el que ja s'ha aprovat pel Ple.

Manifesta que donat que disposem del Pla de Mobilitat se li hauria de donar propostes o incentivar propostes per garantir que no es puguin produir aquestes situacions o que es puguin minimitzar.

Acaba la intervenció dient que s'abstindran en les votacions de les dues proposicions perquè tenen dubtes que la proposició del Grup Municipal de la CUP de tancar el tema de la rotació sigui una solució efectiva i respecte a la moció del Grup Municipal de Convergència, tot i que estan d'acord amb el que s'està fent, haurien de ser més agosarats i fer una proposta més concreta.

El senyor Adam Majó, president del Grup Municipal de la CUP, diu que farà una reflexió final i manifesta que segons un informe del RACC de fa uns quinze o vint anys, l'Ajuntament de Manresa va decidir que la clau de volta per rehabilitar el barri antic i per revitalitzar l'activitat econòmica, bàsicament els comerços, era construir aparcaments perimetrals.

Diu que en aquests moments hi ha set aparcaments perimetrals al Centre Històric, la rehabilitació no està en la situació que voldríem i l'activitat econòmica està molt pitjor que fa 15 o 20 anys i per tant una de les conclusions, és que la diagnosi que va fer el RACC i que molts se la van fer seva, estava equivocada.

Creu que certament l'aparcament és un element que influeix en la reactivació del barri antic però en cap cas ha de ser l'element central, i la prova és que actualment tenim aparcaments i l'activitat econòmica segueix minvant.

Sentint algunes de les intervencions d'alguns portaveus dels Grups Municipals que consideren correcta la diagnosi i que encara creuen que la clau de volta és l'aparcament, cosa que provoca seguir perdent diners per aparcaments que no s'utilitzen i han costat una brutalitat, però ja se sap quan hom s'equivoca en la diagnosi, molt difícilment es trobarà el remei.

El senyor Ramon Bacardit, regidor delegat d'Urbanisme, Paisatge i Mobilitat, li diu al senyor Majó que no sap si vol que algú expii les culpes o dirimeixi responsabilitats, diu que no vol entrar en aquest tema i no creu que sigui el camí a seguir que un equipament inaugurat el mes de febrer de 2013 i amb els milions d'euros que va costar, ja es vulgui fer un exercici revisionista i demanin la clausura d'aquest servei públic, li sembla sorprenent venint de la seva formació.

Respecte a la proposta que ha fet el senyor Javaloyes, li diu que no creu que sigui el moment de fer aquests tipus de propostes a sang calenta, diu que les treballin i les presentin com a moció. Respecte el que ha dit sobre *executar i parlar*, li diu que podria fer la llista de tot el que s'ha fet.

Diu que prepararà una llista de totes les coses que s'han fet i les presentarà a la propera Comissió de Mobilitat.

Referent a les intervencions tant del partit Socialista com d'Esquerra l'ha sorprès que diguin que estan d'acord però que s'abstindran en la votació.

L'equip de govern està complint el Pla de Mobilitat i l'està executant, diu que podrien ser més concrets, però ho seran quan tinguin el màxim consens possible.

En no haver més intervencions, l'alcalde sotmet a votació l'esmena de substitució del GMCiU a la proposició 5.3 del GMCUP, que decau, i el Ple l'aprova per 11 vots afirmatius (11 GMCiU), 12 abstencions (4 GMPSC, 3 GMERC, 3 GMPP i 2 GMPxC) i 1 vot negatiu (1 GMCUP) i, per tant, es declara acordat el següent:

“L'aparcament Centre Històric es va construir com a resposta a la necessitat de dotar aquests barris d'una oferta d'aparcament suficient per tal de cobrir, entre altres, les necessitats de rotació vinculades a l'atractivitat comercial i turística que potencialment

podria esdevenir. Fou per tant, un decisió presa que es materialitzà en una inversió pública molt important.

En data d'avui, la ciutat té com a assignatura pendent, la revitalització plena d'aquest Centre Històric, repte que aquest equip de govern ha entomat des del primer moment.

El Programa de govern 'Vida al Centre Històric' es sustenta en l'impuls decidit vers l'objectiu de fer d'aquest barri un lloc on hi visqui més gent, i on hi vingui més gent. Amb aquest motiu s'ha ubicat l'oficina de Turisme, s'està realitzant un esforç de renovació de carrers, s'ha arribat a l'acord amb el Govern del país per centralitzar les Delegacions Territorials, s'ha realitzat l'adquisició de la Casa Amigant, s'estan realitzant més esdeveniments que mai, i un llarg etc.

La mobilitat en l'àmbit és un aspecte clau en aquest horitzó dibuixat, motiu pel qual s'han anat prenent i materialitzant decisions en virtut de l'acompliment del Pla de Mobilitat aprovat per aquest consistori i amb l'objectiu darrer de revitalització el barri. Així doncs, s'ha restringit l'accés d'aparcament de vehicles a la Pujada de la Seu, s'ha implementat la Zona d'aparcament per a veïns, i en l'àmbit de gestió d'aparcaments, s'està clarificant la denominació d'aquests, s'han promogut mitjançant campanyes de difusió i conjuntes amb les corresponents associacions i s'han signat acords de col·laboració amb diferents entitats per promoure els abonaments a aquests aparcaments.

La implantació d'aquestes actuacions s'ha fet cercant en tot moment el màxim consens possible en els àmbits corresponents, i ha requerit un esforç notable de diàleg. Creiem que així ha de ser i així ha de seguir sent. En aquest sentit, s'està treballant en un marc obert de diàleg i treball amb l'Associació de veïns i de comerciants.

Resta però encara molta feina per fer per, certament, i una de les conseqüències visibles és el dèficit econòmic en la gestió de l'aparcament del Centre Històric. Tancar-lo a la rotació suposaria renunciar a una eina que ha de jugar un paper important en els objectius compartits pels successius governs que ha tingut la ciutat.

Per tot això, i :

Atès els índex d'ocupació i rendibilitat d'aquest equipament, estan molt per sota dels desitjats des de la vessant econòmica.

Atès que és voluntat d'aquest consistori, seguir avançant en la revitalització del nostre Centre Històric, i que l'aparcament Centre Històric pot jugar-hi un paper important.

Atès que el desplegament del Pla de mobilitat aprovat per aquest consistori, en relació a l'ordenació de la mobilitat al si del Centre Històric, requereix de diàleg i el consens màxim possible, i que en motiu d'això hi ha un marc obert de diàleg i treball amb l'Associació de veïns i de comerciants per anar avançant en aquest sentit.

Atès que és voluntat d'aquest equip de govern, que les passes que es facin en aquest sentit tinguin el màxim de consens social possible, i que en aquests moments prendre determinacions en aquests aspectes seria prematur des d'aquest punt de vista,

Per tot això, proposem que el ple adopti els següents, **ACORDS**:

Primer.- Seguir impulsant polítiques transversals en els àmbits de Turisme, Comerç, Habitatge, Mobilitat, Espai urbà, etc. que comportin una major atractivitat del Centre Històric, creant així major demanda i utilització dels actuals aparcaments perimetrals.

Segon.- Seguir duent a terme actuacions en la gestió de l'aparcament del Centre Històric per tal que n'augmentin els índexs d'ocupació, bé sigui mitjançant promocions puntuals de tarifes, acords a col·lectius, promoció d'abonaments o accions de difusió.

Tercer.- Emplaçar al govern a continuar dialogant amb els agents implicats a fi i efecte d'arribar al màxim consens possible en relació al futur de la zona d'estacionament en superfície que hi ha actualment a la plaça Milcentenari, en compliment del Pla de Mobilitat i en resposta a les necessitats dels veïns del Barri.”

6. ASSUMPTES SOBREVINGUTS

De conformitat amb allò que disposa l'art. 51 del RDLEG 781/1986, l'art. 83 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per RD 2568/1986, de 28 de novembre, i l'art. 51.1.e) del ROM, l'alcalde sotmet a votació la prèvia i especial declaració d'urgència de l'assumpte sobrevingut presentat, la qual s'aprova per unanimitat dels 24 membres presents.

6.1 Moció conjunta de tots els Grups Municipals per declarar Manresa “Ciutat Solidària amb l'Alzheimer”.

Motivació de la urgència: L'alcalde informa que aquesta moció conjunta de tots els grups municipals que, per error de l'equip de govern, no es va presentar en el ple del passat mes de juliol, es presenta ara amb caràcter sobrevingut i amb l'acceptació de tots els grups municipals, atès que aquest mes de setembre tenen lloc les jornades sobre l'Alzheimer. Esperar a la propera sessió plenària prevista per a l'octubre comportaria demorar l'aprovació de la declaració.

El secretari presenta la moció conjunta de tots els Grups Municipals, de 18 de setembre de 2014, que es transcriu a continuació:

“Conscients que l'Alzheimer és el tipus de demència més freqüent que afecta actualment a Espanya 3,5 milions de persones, entre els qui la pateixen i els seus familiars cuidadors.

Conscients que l'Alzheimer és un problema de caràcter sociosanitari, on el principal abordatge s'estableix en l'àmbit familiar.

Conscients que encara no existeix un tractament efectiu ni una prevenció adequada que permeti atenuar els efectes de la malaltia.

Conscients que la prevalença de la malaltia es veurà duplicada en els propers vint anys a causa, fonamentalment, de la major esperança de vida de la població.

Conscients que les despeses directes i indirectes que genera l'Alzheimer entre les famílies supera els 30.000 € anuals.

Conscients de l'escassa dotació de recursos socio-sanitaris específics de què es disposa per satisfer les necessitats de les persones i famílies afectades.

Conscients que, malgrat les diferents recomanacions proposades des del Parlament Europeu, la Comissió Europea i, més recentment, l'Organització Mundial de la Salut, a Espanya no existeix un pla adreçat específicament a pal·liar els efectes de la malaltia.

Coneixedors que a Manresa i al Bages existeix una important incidència de la malaltia entre els seus veïns, els quals, a la falta de recursos específics han d'afegir, també, les dificultats de la llunyania respecte les àrees urbanes de major dimensió.

Coneixedors que la població local de Manresa i el Bages està envellint i que això comporta riscos significatius a l'hora d'adquirir o patir una demència (sobretot tipus Alzheimer).

L'Ajuntament de Manresa vol fer constar la seva preocupació cap a aquest problema de primera magnitud declarant-se "Ciutat Solidària amb l'Alzheimer".

D'aquesta manera, l'Ajuntament de Manresa vol, amb aquest gest institucional, servir d'exemple a altres municipis i donar suport a la sensibilització i la conscienciació de la societat, institucions i polítics sobre aquest problema socio-sanitari de primera magnitud.

Per tot això, els grups municipals de l'Ajuntament de Manresa, proposen al Ple de la Corporació l'adopció del següent acord:

ACORD

Declarar Manresa "Ciutat Solidària amb l'Alzheimer" per donar suport a la iniciativa liderada per CEAFA que reivindica la posada en marxa d'una Política d'Estat d'Alzheimer."

L'alcalde dóna la paraula a la senyora M. Mercè Rosich, regidora delegada de Serveis Socials, perquè la defensi, i a continuació a la resta de grups municipals.

La senyora M. Mercè Rosich, regidora delegada de Serveis Socials, Acollida i Cooperació, manifesta que aquesta moció que presenten conjuntament tots els grups municipals per declarar Manresa "Ciutat Solidària amb l'Alzheimer", ha vingut impulsada per l'Associació de Familiars d'Alzheimer i altres demències del Bages, Berguedà i Solsonès.

Diu que aquesta associació, que va néixer a la ciutat a finals de l'any 2000, ha estat una associació molt activa que durant aquests anys ha portat la realitat d'aquesta malaltia i totes les demències que moltes persones, malauradament, poden patir.

L'alzheimer és una enfermetat socio-sanitària perquè el deteriorament que les persones podem arribar a presentar a l'acabament de la vida ve determinada per aquest envelliment i a les nostres comarques tots som conscients que aquest envelliment és una realitat.

Durant aquests anys aquesta associació ha estat promotora de moltes accions i activitats a la ciutat. Concretament l'any 2012 va ser l'administradora de La Llum i a

més a més ha estat coorganitzadora durant deu anys, de les Jornades que, junt amb la FUSSAM, Althaia, s'organitzen sobre la malaltia d'alzheimer.

En aquestes jornades, que comencen la propera setmana, es presentaran els últims avenços i les últimes tecnologies i estudis sobre aquesta malaltia.

Tot i que a la ciutat de Manresa es van fent coses s'ha considerat que seria bo que la ciutat s'adhereixi a una campanya que el 2012 va promoure la Confederació estatal d'associacions de familiars de persones amb Alzheimer, en què es pretén que els municipis siguin conscients d'aquesta realitat i que se'n faci ressò davant la població per tal de conscienciar-la ja que és una malaltia que requereix de molts recursos, atesa la demanda no només dels malalts sinó també dels cuidadors i familiars.

El fet de ser ciutat solidària amb l'Alzheimer és també valorar que és una malaltia que aparentment és molt coneguda però que en realitat és molt desconeguda per les persones que són les cuidadores o les persones que poden tenir al seu entorn.

Per aquests motius i perquè Manresa ha estat ja una ciutat molt compromesa amb la malaltia, gràcies a l'Associació de Familiars d'Alzheimer i altres demències, cal aprofitar aquesta oportunitat de formar part i ser un ajuntament més d'aquests 303 que en aquests moments hi ha arreu de l'estat espanyol.

Aquesta adhesió ha de servir per seguir treballant com fins ara i per donar a conèixer, sensibilitzar i demanar recursos en favor de les persones que tenen cura de persones malaltes i també pels malalts perquè tinguin una esperança de millora de la seva malaltia.

En no haver-hi més intervencions, l'alcalde sotmet la moció conjunta 6.1 a votació, i el Ple l'aprova per unanimitat dels 24 membres presents i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

II. CONTROL DE L'EQUIP DE GOVERN MUNICIPAL

7 Donar compte de les resolucions dictades per l'alcalde i els regidors i regidores des de l'anterior donació de compte al ple municipal.

Es posen a disposició dels regidors i regidores les resolucions dictades per l'alcalde - president i els regidors i regidores delegats, des de l'anterior donació de compte, en els termes de l'art. 22.2.a) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, i dels articles 42 i 104 del RD 2568/86, de 28 de novembre.

8. Donar compte de les actes de la Junta de Govern Local núm. 36, 38, 39, 41, 42, 43 i 44, que corresponen a les sessions amb caràcter reservat dels dies 8, 15, 22 i 29 de juliol, 1 i 26 d'agost i 2 de setembre de 2014; i de les actes núm. 37 i 40, de les sessions amb caràcter públic de 8 i 22 de juliol de 2014, respectivament.

Els regidors i regidores queden assabentats dels acords adoptats per la Junta de Govern Local en les seves sessions núm. 36, 38, 39, 41, 42, 43 i 44, que corresponen a les sessions amb caràcter reservat dels dies 8, 15, 22 i 29 de juliol, 1 i 26 d'agost i 2 de setembre de 2014; i de les actes núm. 37 i 40, de les sessions amb caràcter públic

de 8 i 22 de juliol de 2014, respectivament, pel repartiment que de les actes d'aquestes sessions s'ha efectuat als portaveus dels partits polítics, en els termes de l'art. 22.2.a) de la Llei 7/85, de 2 d'abril, i els arts. 104 i 113.1.b) del RD 2568/86, de 28 de novembre.

9. Donar compte d'escrits que justifiquen recepció d'acords adoptats per l'Ajuntament de Manresa.

Data d'entrada	Organisme	Remitent	Acord municipal
17-07-2014	Palacio de la Zarzuela	Cap del Gabinet de Planificació i Coordinació	Acord de Ple 19-06-2014 - Proposició del Grup Municipal d'ERC pel Dret a Decidir, el Referèndum del 9N i la República Catalana.
23-07-2014	Parlament Illes Balears	Presidenta del Parlament de les Illes Balears	Acord de Ple 19-06-2014 - Proposicions dels Grups Municipals d'ERC i de la CUP de suport a Jaume Sastre i a la vaga de fam per l'educació.
04-08-2014	Generalitat de Catalunya	Conseller d'Interior	Acord de Ple 19-06-2014 - Proposició del Grup Municipal de la CUP sobre la decisió de la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (DGPEIS) de no activar la torre de vigilància de Castelladral.
05-08-2014	Generalitat de Catalunya	Secretaria de Govern	Acord de Ple 19-06-2014 - Proposició del Grup Municipal d'ERC pel Dret a Decidir, el Referèndum del 9N i la República Catalana.

10. PRECS, PREGUNTES i INTERPEL·LACIONS A L'EQUIP DE GOVERN

No se'n formulen.

Tot seguit, l'alcalde aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta en els fulls del paper segellat de la Generalitat de Catalunya número i correlatius fins el número.....

El secretari

Vist i plau
L'alcalde