

ACTA DE LA SESSIÓ DEL PLE DE LA CORPORACIÓ

Sessió: 8/2018
Dia: 27 de setembre de 2018
Hora: 19.03 h a 23.54 h
Lloc: Saló de sessions de l'Ajuntament de Manresa
Caràcter: Ordinari

Assistents

President

Valentí Junyent Torras

Tinents d'alcalde

Marc Aloy Guàrdia
Joan Calmet Piqué
Àngels Santolària Morros
Josep M. Sala Rovira
Jaume Torras Oliveras
Jordi Serracanta Espinalt
Anna Crespo Obiols
Àuria Caus Rovira

Regidors i regidores

M. Mercè Rosich Vilaró
Jaume Arnau Capitán
Neus Comellas Verdaguer
Mireia Estefanell Medina
Cristina Cruz Mas
Pol Huguet Estrada
Jordi Garcés Casas
Jordi Masdeu Valverde
Gemma Tomàs Vives
Felip González Martín
Mercè Cardona Junyent
Joaquim Garcia Comas
Andrés Rojo Hernández
Miguel Cerezo Ballesteros
José Antonio Sierra Grande
Miquel Davins Pey

Secretari general

José Luis González Leal

Interventora

Mariona Ribera Esparbé

ORDRE DEL DIA

I. PART DISPOSITIVA

1. APROVACIÓ ACTA ANTERIOR

- 1.1.- Aprovació, si escau, de l'esborrany de l'acta de la sessió plenària número 7/2018, del dia 19 de juliol de 2018.-

2. QÜESTIONS DE PRESIDÈNCIA

- 2.1.- Donar compte de la Resolució del regidor delegat de Recursos Humans i Transparència, núm. 6712, de 29 de juny de 2018, sobre contractació en règim laboral temporal i amb caràcter de màxima urgència, de 3 persones per realitzar tasques al Casal d'Estiu als Centres Oberts.-
- 2.2.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7699, de 30 de juliol de 2018, sobre substitució de l'alcalde per vacances, durant el període comprès entre l'1 i el 20 d'agost de 2018, ambdós inclosos.-
- 2.3.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8050, de 8 d'agost de 2018, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 12/2018, dins el Pressupost municipal vigent. (PRE.MOD 201800006).-
- 2.4.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde accidental, núm. 8146, de 17 d'agost de 2018, sobre aprovació del Protocol d'actuació de la Festa Major 2018.-
- 2.5.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8630, de 17 de setembre, sobre delegació al regidor Jordi Garcés Casas perquè pugui autoritzar un matrimoni civil el dia 6 d'octubre de 2018.-
- 2.6.- Donar compte de l'informe de la Interventora de data 30 d'agost de 2018, sobre control financer de l'exercici 2017.-
- 2.7.- Donar compte de l'informe de la Interventora de data 30 d'agost de 2018, sobre resolució de discrepàncies de l'exercici 2017.-
- 2.8.- Donar compte del Pla Anual de Control Financer per a l'exercici 2018, elaborat per la Intervenció Municipal.-
- 2.9.- Donar compte de l'informe trimestral de Tresoreria sobre la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (2n trimestre 2018).-
- 2.10.- Donar compte de l'informe de la Interventora sobre l'article 13.6 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, relatiu al període mitjà de pagament a proveïdors (2n trimestre 2018).-
- 2.11.- Donar compte de l'informe de la Interventora sobre els articles 4.1 b) i 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, 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, relatiu a les dades d'execució del pressupost corresponent al segon trimestre de l'exercici 2018.-

- 2.12.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8902, de 24 de setembre de 2018, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 14/2018, dins el Pressupost municipal vigent. (PRE.MOD 201800008).-

3. ALCALDIA PRESIDÈNCIA

- 3.1.- Dictamen sobre aprovació, si escau, del Compte General del Pressupost de l'exercici 2017.-
- 3.2.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de la ratificació de l'acord de modificació dels estatuts de les Societats Municipals Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA i Manresana d'Equipaments Escènics, SL.-
- 3.3.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de la validació de l'acord de fusió entre les Fundacions EURECAT i la Fundació CTM Centre Tecnològic.-
- 3.4.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de la modificació dels estatuts del Consorci Urbanístic l'Agulla.-

4. ÀREA DE TERRITORI

4.1 Regidoria delegada d'Urbanisme i Llicències

- 4.1.1.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, del projecte d'obra municipal ordinària anomenat: "Consolidació de sostres a l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi".-

5. ÀREA DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

5.1 Regidoria delegada de Participació

- 5.1.1.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa.-

6. ÀREA DE DRETS I SERVEIS A LES PERSONES

6.1 Regidoria delegada de Cultura i Joventut

- 6.1.1.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de la modificació del Reglament d'Honors i Distincions de l'Ajuntament de Manresa.-

6.2 Regidoria delegada de d'Ensenyament i Universitats

- 6.2.1.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'adhesió de l'Ajuntament de Manresa a l'Aliança Educació 360, impulsada per la Diputació de Barcelona, la Federació de Moviments de Renovació Pedagògica de Catalunya i la Fundació Jaume Bofill, i designació de representants polític i tècnic.-

7. ÀREA D'HISENDA I GOVERNACIÓ

7.1 Regidoria delegada d'Hisenda i Organització

7.1.1.- Dictamen sobre aprovació provisional, si escau, de la modificació de diversos articles de les ordenances fiscals número 11 i número 17.-

7.1.2.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'aplicació del sobrant de la subvenció Xarxa de Governos Locals 2016-2019, per un import de 50.241,87 euros, a la urbanització de la Plaça Simeó Selga i aplicació del préstec alliberat d'aquesta obra als nous accessos a l'Antic Col·legi Sant Ignasi.-

7.1.3.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de l'expedient de modificació de crèdits núm. 13/2018, dins el pressupost municipal vigent.-

7.1.4.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de modificacions del text de l'Organigrama Funcional vigent de l'Ajuntament de Manresa, aprovat per acord del Ple de la Corporació de 15 de febrer de 2018.-

7.2 Regidoria delegada de Recursos Humans i Transparència

7.2.1.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de la modificació de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Manresa per a l'any 2018.-

7.2.2.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Manresa en el supòsit d'incapacitat temporal.-

8. PROPOSICIONS

8.1.- Proposició del Grup Municipal de C's sobre la fusió per absorció del CTM per EURECAT.-

8.2.- Proposició dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM per declarar Felip VI de Borbó persona non grata a la ciutat de Manresa.-

9.- ASSUMPTES SOBREVINGUTS.-

II. CONTROL DE L'EQUIP DE GOVERN MUNICIPAL

10.- Donar compte de les resolucions dictades per l'alcalde i els regidors i regidores delegats de l'Alcaldia des de l'anterior donació de compte al Ple municipal.-

11.- Donar compte de les actes de la Junta de Govern Local amb caràcter reservat núm. 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42 i 43, que corresponen a les sessions dels dies 10, 17, 24 i 31 de juliol, 21 i 28 d'agost, 4 i 12 de setembre de 2018, i de l'acta de la Junta de Govern Local amb caràcter públic núm. 32, del dia 19 de juny de 2018.-

12.- Donar compte d'escrit que justifica recepció d'un acord adoptat pel Ple Municipal.-

13.- PRECS, PREGUNTES I INTERPEL·LACIONS A L'EQUIP DE GOVERN.-

**Alguns noms i dades s'han omès en aplicació de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades personals.*

Desenvolupament de la sessió

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

I. PART DISPOSITIVA

1. APROVACIÓ ACTA ANTERIOR

1.1.- Aprovació, si escau, de l'esborrany de l'acta de la sessió plenària número 7/2018, del dia 19 de juliol de 2018.-

La lectura d'aquest punt la podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=1.0>

Se sotmet a la consideració dels membres de la Corporació l'aprovació de l'acta núm. 7/2018, que correspon a la sessió del Ple de la corporació del dia 19 de juliol de 2018, 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 aquesta acta per unanimitat dels 25 membres presents.

2. QÜESTIONS DE PRESIDÈNCIA

2.1.- Donar compte de la Resolució del regidor delegat de Recursos Humans i Transparència, núm. 6712, de 29 de juny de 2018, sobre contractació en règim laboral temporal i amb caràcter de màxima urgència, de 3 persones per realitzar tasques al Casal d'Estiu als Centres Oberts.-

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

“Jaume Torras Oliveras, regidor delegat de Recursos Humans i Transparència de l'Ajuntament de Manresa, a la vista de l'expedient administratiu instruït, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents i consideracions que a continuació s'exposen:

Antecedents

Per la cap de Secció de Serveis Socials s'ha emès informe en què es posa de manifest que amb l'objectiu de mantenir l'activitat dels centres oberts durant el període de vacances escolars d'estiu i promoure actuacions que garanteixin la cobertura de necessitats socioeducatives i alimentàries dels infants i adolescents atesos, els centres oberts municipals durant els mesos de juliol i agost canvien el seu funcionament i

amplien l'horari d'atenció i garanteixen dos àpats diaris als infants que hi assisteixen. Aquesta activitat està regulada i finançada a través de la fitxa 2.1.1. del contracte-programa que l'Ajuntament de Manresa té establert amb la Generalitat de Catalunya, departament d'afers socials, treball i famílies.

Pel que s'ha exposat, és necessari ampliar els recursos humans en els centres oberts, per tal de poder garantir en tot moment la ràtio de 10 infants per professional, amb la incorporació de 3 educadors/es socials els mesos de juliol i agost i 4 tècnics/iques especialistes, un els mesos de juliol i agost i tres el mes d'agost.

Atès que totes les persones de la borsa d'aspirants de tècnics/iques de grau mitjà educadors/es socials han manifestat que no els interessa la feina donat que ja estan treballant.

Per tot lo anterior, es proposa la contractació laboral temporal de 3 tècnics/iques de grau mitjà educadors/es socials, que han estat seleccionats mitjançant el procediment de màxima urgència amb respecte als principis d'igualtat i lliure concurrència, justificat per necessitats peremptòries de caràcter social, a fi de donar servei als centres oberts durant el període d'estiu d'enguany –juliol i agost-.

Aquesta proposta compleix les directrius de la instrucció aprovada per resolució de l'Alcaldia de data 13 d'abril de 2017.

Vist l'informe emès per la tècnica de grau mitjà de gestió especialitzada del Servei d'Organització i Recursos Humans.

Consideracions legals

L'art. 16 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, preveu la possibilitat de contractar personal laboral per a la realització de tasques específiques de caràcter temporal, sense que sigui necessària la inclusió dels llocs en la relació de llocs de treball de l'entitat.

La contractació s'efectua d'acord amb el que disposen l'article 15 del RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut del Treballadors, així com l'article 2 del Reial Decret 2720/1998, de 18 de desembre, que regula la contractació per obra o servei determinat, al tractar-se de la realització d'un programa de caràcter temporal amb substantivitat i autonomia pròpia amb finalitat d'interès social, i que no supera els límits temporals de durada de la contractació.

D'altra banda, no es vulnera la previsió de l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors, consistent en no concatenar contractes temporals superant el termini de vint-i-quatre mesos per un període de trenta mesos, que donaria lloc a la conversió d'un contracte temporal en un d'indefinit no fix.

En exercici de les competències que m'han estat conferides per la delegació efectuada per resolució de l'alcalde núm. 4619 de data 19 de maig de 2017, publicada al BOPB del dia 2 de juny de 2017.

Resolc:

1. Contractar, en règim laboral temporal per obra o servei determinat i amb caràcter de màxima urgència, a les persones que tot seguit s'esmenten, com a Tècnics/iques de grau mitjà educadors/es socials per realitzar tasques al Casal d'Estiu als Centres Oberts, amb jornades de 37'5 hores setmanals, pel període comprès entre el dia 2 de juliol i fins el 4 de setembre de 2018 i una retribució mensual de 2.170,37 € més la part proporcional de pagues extraordinàries que els correspongui :

<u>Nom i Cognoms</u>	<u>DNI</u>
XXX	X
XXX	X
XXX	X

2. Donar compte al Ple d'aquesta resolució i publicar les presents contractacions al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.“

La lectura d'aquest punt la podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=66.0>

2.2.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 7699, de 30 de juliol de 2018, sobre substitució de l'alcalde per vacances, durant el període comprès entre l'1 i el 20 d'agost de 2018, ambdós inclosos.-

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

“Valentí Junyent Torras, alcalde president de l'Ajuntament de Manresa, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents i consideracions que a continuació s'exposen:

Antecedents

El titular d'aquesta Alcaldia Presidència s'absentarà temporalment per vacances durant el període comprès entre el 1 i el 20 d'agost de 2018, ambdós inclosos, raó per la qual s'ha de procedir a la substitució transitòria reglamentària.

Consideracions legals

L'article 23.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, l'article 55 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, l'article 47 del ROF i l'art. 18.b) del ROM, determinen que els tinentes d'alcalde substitueixen transitòriament en la totalitat de les seves funcions i per ordre del seu nomenament a l'alcalde, en els casos de vacant, absència o malaltia.

Per resolució d'aquesta Alcaldia núm. 160, de 15 de gener de 2016, publicada en el BOPB de 3 de febrer de 2016, modificada per resolució núm. 7268, de 8 de setembre de 2016, publicada en el BOPB de 29 de setembre de 2016 i modificada per resolució núm. 4536 de 18 de maig de 2017, es van efectuar nomenaments de tinentes d'alcalde entre els membres de la Junta de Govern Local i es va establir l'ordre de substitució a l'Alcaldia.

Per tot això,

Resolc:

PRIMER. Que durant el període comprès entre el 1 i el 8 d'agost de 2018, ambdós inclosos, amb motiu de l'absència temporal de l'alcalde titular, i la renúncia del primer, segon i tercer tinent d'alcalde, les funcions de l'Alcaldia seran assumides transitòriament pel quart tinent d'alcalde, senyor Josep Maria Sala Rovira, que substituirà amb caràcter d'alcalde accidental al titular.

SEGON. Que durant el període comprès entre el 9 i el 17 d'agost de 2018, ambdós inclosos, amb motiu de l'absència temporal de l'alcalde titular, les funcions de l'Alcaldia seran assumides transitòriament pel primer tinent d'alcalde, senyor Marc Aloy Guàrdia, que substituirà amb caràcter d'alcalde accidental al titular.

TERCER. Que durant el període comprès entre el 18 i el 20 d'agost de 2017, ambdós inclosos, amb motiu de l'absència temporal de l'alcalde titular i del primer tinent d'alcalde, les funcions de l'Alcaldia seran assumides transitòriament pel segon tinent d'alcalde, senyor Joan Calmet Piqué, que substituirà amb caràcter d'alcalde accidental al titular.

QUART. Notificar aquesta resolució al primer tinent d'alcalde, senyor Marc Aloy Guàrdia, al segon tinent d'alcalde, senyor Joan Calmet Piqué i al quart tinent d'alcalde, senyor Josep Maria Sala Rovira.

CINQUÈ. 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. 9.3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del sector públic.

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

La lectura d'aquest punt la podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=80.0>

2.3.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8050, de 8 d'agost de 2018, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 12/2018, dins el Pressupost municipal vigent. (PRE.MOD 201800006).-

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

“Josep Maria Sala Rovira, Alcalde accidental de l'Ajuntament de Manresa, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents i consideracions que a continuació s'exposen:

Antecedents

En relació a l'expedient de modificacions de crèdit núm. 12/2018, consten les propostes de diferents serveis de la corporació per atendre diverses obligacions municipals degut a que resulta insuficient el crèdit consignat al Pressupost Municipal.

Per aquest motiu, és necessari habilitar crèdits pressupostaris per fer front a les despeses esmentades, mitjançant generació de crèdit per ingressos i transferències.

Aquestes propostes són les següents:

-Servei d'Ensenyament Cultura i Esports: proposta de modificació de data 20 de juliol de 2018 d'import 16.100,00 euros; Proposta de modificació de data 24 de juliol de 2018 d'import 6.300,00 euros.

-Servei de Promoció de la Ciutat: proposta de modificació de data 9 de juliol de 2018 d'import 82.798,31 euros; Proposta de modificació de crèdits de data 10 de juliol de 2018 d'import 78.986,94 euros.

-Servei d'Organització ; Recursos Humans: proposta de modificació de data 1 d'agost de 2018 d'import 26.250,00 euros.

-Servei de Secretaria General: proposta de modificació de data 31 de juliol de 2018 d'import 600,00 euros.

-Servei de suport a l'Alcaldia i Presidència : Proposta de modificació de crèdits de data 23 de juliol de 2018 d'import 9.106,80 euros.

PRESSUPOST DE DESPESES

CAPÍTOLS	ALTES	BAIXES
1.- Despeses de Personal	5.997,71	105.236,94
2.- Despeses corrents en béns i serveis	168.037,97	600,00
3.- Despeses Financeres		
4.- Transferències corrents	46.106,37	
5.- Fons contingència i altres imprevistos		
B) OPERACIONS DE CAPITAL		
6.- Inversions Reals		
7.- Transferències de Capital		
8.- Actius Financers		
9.- Passius Financers		
TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES	220.142,05	105.836,94

PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOLS	ALTES	BAIXES
1.- Impostos Directes		
2.- Impostos Indirectes		
3.- Taxes, Preus Públics i altres Ingressos		
4.- Transferències corrents	114.305,11	
5.- Ingressos Patrimonials		
B) OPERACIONS DE CAPITAL		
6.- Alienació d'Inversions Reals		
7.- Transferències de Capital		
8.- Actius Financers		
9.- Passius Financers		
TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS	114.305,11	

Consideracions legals

Els articles 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. El capítol II de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici de 2018, que regula les modificacions pressupostàries.

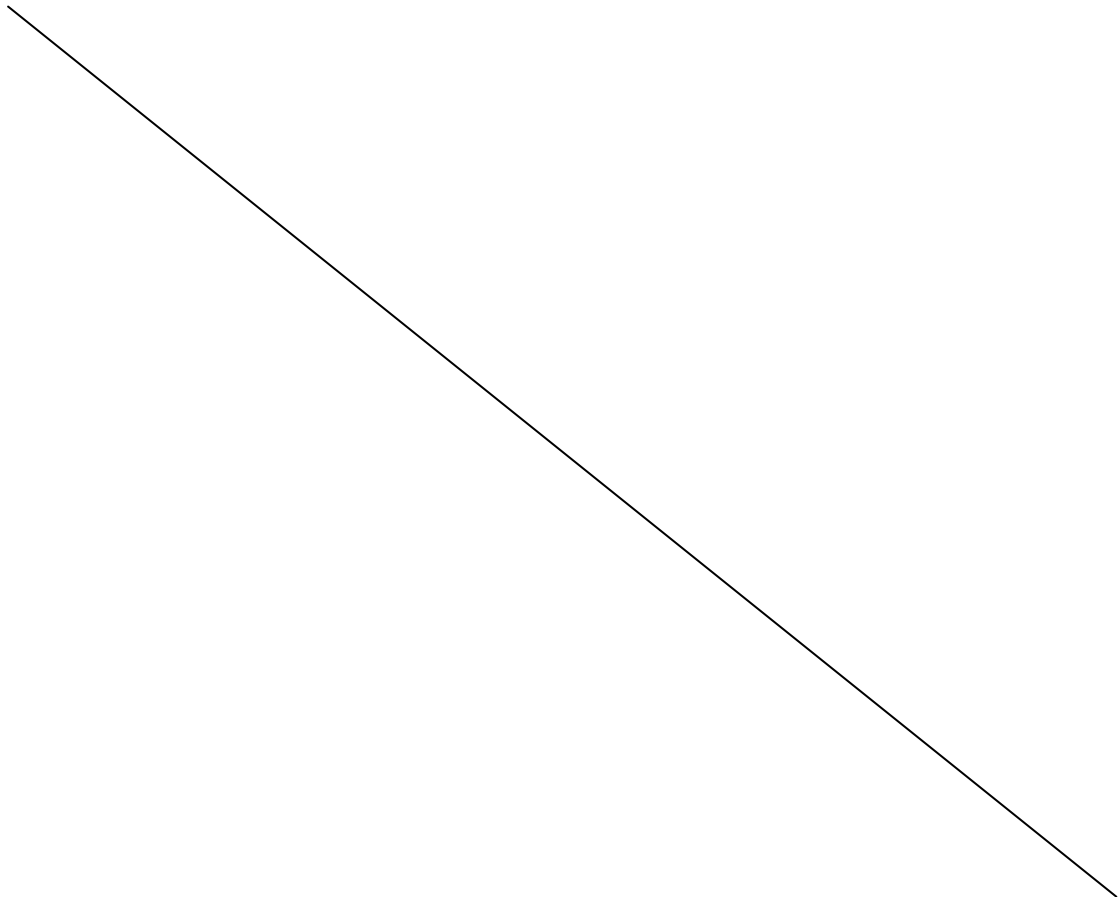
Vist l'informe favorable de la Intervenció municipal.

Per tot això, resolc:

PRIMER.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 12/2018, dins el Pressupost municipal vigent, mitjançant generació de crèdit per ingressos i transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries,

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.”



Ajuntament de Manresa

Data obtenció 08/08/2018 14:08:56

Pàg. 1

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T12/2018 Data: 01/08/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T12/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 08/08/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	24130 22400			040 +	TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS		2.000,00	Crèdit insuficient T12/2018
	Suport a l'economia productiva local - Primes d'asseguranc							
G	24130 22699			040 +	TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS		76.986,94	Crèdit insuficient T12/2018
	Suport a l'economia productiva local - Altres despeses div							
G	9200 22000			040 +	TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS		26.250,00	Crèdit insuficient T12/2018
	Serveis generals - Material d'oficina							
G	9202 22699			040 +	TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS		600,00	Crèdit insuficient T12/2018
	Secretaria - Altres despeses diverses							
G	24130 14300			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-59.793,23	Per augmentar aplicacions pressupostàries 2430.22400 i 24130.22699 T12/2018
	Suport a l'economia productiva local - Altre personal							
G	24130 16000			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-19.193,71	Per augmentar aplicacions pressupostàries 2430.22400 i 24130.22699 T12/2018
	Suport a l'economia productiva local - Seguretat Social							
G	9201 16000			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-8.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9200.22000 T12/2018
	Recursos Humans - Seguretat Social							
G	9202 12101			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-5.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9200.22000 T12/2018
	Secretaria - Complement específic							
G	9202 16000			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-7.250,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9200.22000 T12/2018
	Secretaria - Seguretat Social							
G	9202 22799			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-600,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9202.22699 T12/2018
	Secretaria - Altres treballs realitzats per altres empreses							
G	9204 12001			041 -	TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS		-3.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9200.22000 T12/2018
	Sistemes d'informació - Bàsiques Grup A2							
Ròssec:							3.000,00	

Número de Referència: DX6EUTYKEIRC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.ajmanresa.cat/validar>

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T12/2018 Data: 01/08/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T12/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 08/08/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	9250 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-3.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9200.22000 T12/2018
G	23138 22699			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		7.000,00	Increment de crèdit T12/2018
G	3250 22699			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		6.300,00	Increment de crèdit T12/2018
G	3331 22609			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		16.100,00	Increment de crèdit T12/2018
G	4221 14300			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		1.072,46	Increment de crèdit T12/2018
G	4221 16000			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		4.925,25	Increment de crèdit T12/2018
G	4221 46200			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		44.619,37	Increment de crèdit T12/2018
G	4222 22699			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		20.694,23	Increment de crèdit T12/2018
G	4312 22602			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		3.000,00	Increment de crèdit T12/2018
G	4830 46500			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		1.487,00	Increment de crèdit T12/2018
G	8124 22699			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		4.906,80	Increment de crèdit T12/2018
Ròssec:							110.105,11	

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T12/2018 Data: 01/08/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T12/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 08/08/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	9126 22699			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		4.200,00	Increment de crèdit T12/2018
	Manresa 2022 - Altres despeses diverses							
	45030			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		6.300,00		Per augmentar aplicació pressupostària 3250.22699 T12/2018
	Tranfer. convenis CCAA matèria educació							
	45080			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		16.100,00		Per augmentar aplicació pressupostària 3331.222609 T12/2018
	Altres subv. corrents de la Generalitat							
	46107			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		1.487,00		Per augmentar aplicació pressupostària 4930.46500 T12/2018
	Subvenció programes defensa consumidor							
	46114			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		20.694,23		Per augmentar aplicació pressupostària 4222.22699 T12/2018
	Pòligons activitat econòmica (PAEs)							
	46140			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		4.200,00		Per augmentar aplicació pressupostària 9126.22688 T12/2018
	Manresa 2022							
	46141			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		4.906,80		Per augmentar aplicació pressupostària 9124.22688 T12/2018
	Subv. Observatori							
	46143			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		44.619,37		Per augmentar aplicació pressupostària 4221.46200 T12/2018
	Subv. DIBA CLSE							
	46143			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		4.925,25		Per augmentar aplicació pressupostària 4221.16000 T12/2018
	Subv. DIBA CLSE							
Ròssec:						103.232,65	114.305,11	

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T12/2018 Data: 01/08/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T12/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 08/08/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
46143	Subv. DIBA CLSE			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		1.072,46		Per augmentar aplicació pressupostària 4221.14300 T12/2018
46171	Subv. DIBA, Bages Mercat Social.			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		3.000,00		Per augmentar aplicació pressupostària 4312.22602 T12/2018
46174	Subv. DIBA participació			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		7.000,00		Per augmentar aplicació pressupostària 23138.22699 T12/2018
				Suma Total.....		114.305,11	114.305,11	

“

La lectura i les intervencions d'aquest punt la podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=93.0>

2.4.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde accidental, núm. 8146, de 17 d'agost de 2018, sobre aprovació del Protocol d'actuació de la Festa Major 2018.-

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

“Marc Aloy Guàrdia, alcalde accidental de l'Ajuntament de Manresa, a la vista de l'expedient administratiu instruït d'ofici, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents i consideracions que a continuació s'exposen:

Tenint en compte que els propers dies del 18 al 27 d'agost de 2018 tindrà lloc a la nostra ciutat la Festa Major 2018.

Vist que el Servei d'Emergències i Protecció Civil d'aquest Ajuntament ha redactat un Protocol d'actuació per la Festa Major d'enguany que incorpora els aspectes tècnics de l'acte i el qual s'acompanya dels plànols que grafien la situació dels diferents elements contemplats en el Protocol.

Consideracions legals

Article 3.3 del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

Article 48 de la Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil de Catalunya, en el qual es regulen les competències de l'alcalde.

En ús de les facultats que legalment tinc atribuïdes.

RESOLC:

Primer.- Aprovar el Protocol d'actuació de la Festa Major 2018 que tindrà lloc a la nostra ciutat entre els dies 18 i 27 d'agost de 2018, el qual incorpora les mesures de seguretat que a nivell tècnic i operatiu cal adoptar durant la celebració de la mateixa.

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

La lectura d'aquest punt la podeu trobar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=322.0>

2.5- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8630, de 17 de setembre, sobre delegació al regidor Jordi Garcés Casas perquè pugui autoritzar un matrimoni civil el dia 6 d'octubre de 2018.-

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

“Valentí Junyent Torras, alcalde de l'Ajuntament de Manresa, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents de fet i consideracions que a continuació s'exposen:

Antecedents de fet

El senyor Jordi Garcés Casas, regidor de l'Ajuntament de Manresa, ha sol·licitat a l'Alcaldia que li confereixi delegació expressa per a l'autorització de matrimoni civil el dissabte dia 6 d'octubre de 2018.

Consideracions legals

1. En el títol IV del Codi Civil es regula la institució del matrimoni. Concretament, l'article 51.1 estableix que és competent per autoritzar el matrimoni el jutge encarregat del Registre Civil i l'alcalde del municipi on se celebri el matrimoni o regidor en qui aquest delegui.
2. L'article 21.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, en correspondència amb l'article 53.3 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, estableix que l'alcalde pot delegar l'exercici de les seves atribucions, excepte les que en el mateix article

es relacionen, cas en el qual no es troba conferir delegació per celebració de matrimoni civil.

3. L'article 44.2 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, estableix que les delegacions d'atribucions de l'alcalde s'han de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.
4. L'article 44.4 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, estableix que de totes les delegacions se n'ha de donar compte al Ple en la primera sessió que se celebri.

Per tot això,

Resolc:

- Primer. Conferir al senyor Jordi Garcés Casas, regidor d'aquest Ajuntament, delegació expressa i puntual per tal que el dia 6 d'octubre de 2018, exerciti l'atribució per a l'autorització de matrimoni civil.
- Segon. Notificar aquesta resolució al regidor d'aquest Ajuntament, senyor Jordi Garcés Casas, a l'efecte del seu coneixement i acceptació de la delegació que li ha estat conferida.
- Tercer. Publicar aquesta Resolució en el Butlletí Oficial de la Província.
- Quart. Donar compte d'aquesta Resolució al Ple de la Corporació en la primera sessió que tingui lloc. “

La lectura d'aquest punt la podeu trobar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=332.0>

2.6.- Donar compte de l'informe de la Interventora de data 30 d'agost de 2018, sobre control financer de l'exercici 2017.-

El secretari presenta l'informe de la Interventora, el qual es transcriu a continuació:

“Aquest informe s'emet d'acord amb l'obligació recollida en l'article 220 del Reial decret Legislatiu 2/2004, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, el qual estableix:

- “1. El control financer té per objecte comprovar el funcionament en l'aspecte economicofinancer dels serveis de les entitats locals, dels seus organismes autònoms i de les societats mercantils que en depenen.
2. Aquest control té per objecte informar sobre l'adequada presentació de la informació financera, del compliment de les normes i directrius que siguin aplicables i del grau d'eficàcia i eficiència en la consecució dels objectius previstos.
3. El control financer es du a terme per procediments d'auditoria d'acord amb les normes d'auditoria del sector públic.
4. Com a resultat del control efectuat s'ha d'emetre un informe escrit en què es facin constar totes les observacions i conclusions que es dedueixin de l'examen practicat. Els informes, conjuntament amb les al·legacions efectuades per l'òrgan auditat, es trameten al Ple perquè els examini.”

Tanmateix l'article 35 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, estableix que el resultat de les actuacions de control permanent i de cadascuna de les auditories es documentarà en informes escrits.

Antecedents

A partir del nou règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, aprovat per Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, que va entrar en vigor el 1 de juliol de 2018, aquesta Intervenció haurà d'elaborar un Pla Anual de Control Financer per a l'exercici 2018, el qual recollirà les actuacions a realitzar en matèria de control financer tan pel què afecta a la corporació com als ens dependents; donant-se compte al Ple municipal, tal i com estableix l'article 31.3. de l'esmentat reglament.

L'article 29.1 del mateix Reial decret estableix que el control financer de l'activitat econòmica-financera del sector públic local s'exercirà mitjançant l'exercici del control permanent i l'auditoria pública.

En l'actualitat, aquesta Intervenció no disposava d'un pla de control financer a aplicar a l'exercici 2017. Anualment es venien recollint els informes d'auditoria de les tres societats municipals i la Intervenció emetia un informe individual per cada societat, en els quals es manifestava l'opinió de l'interventor.

Tot i que no existeixi una planificació concreta de control financer per a l'exercici 2017 objecte d'anàlisi, aquesta Intervenció, a banda de comptar amb les auditories de comptes de les societats municipals, ha cregut convenient de realitzar algunes comprovacions de control permanent sobre determinades matèries de la corporació que, a opinió de la interventora que subscriu, poden ser objecte d'anàlisi i consideració, per tal de comprovar que es compleixen els principis generals de bona gestió financera, per tal de millorar la gestió en l'aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental (article 29.2. del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril). Igualment, s'han afegit les auditories d'altres ens i societats que formen part del perímetre de consolidació de l'Ajuntament de Manresa.

Cal comentar en aquest apartat que donada la curta trajectòria de la interventora en el lloc de treball (a partir del 25 de setembre de 2017), aquest control permanent no és del tot exhaustiu, ni abasta tots els elements necessaris que permetin l'elaboració d'un informe de control financer amb tota la seva amplitud.

Consideracions legals

- El Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local.
- Els Articles 213 i 220 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

INFORME EXECUTIU

1. OBJECTIUS I ABAST

L'abast dels treballs establert per la Intervenció al moment de planificar els treballs de control, es refereix a les àrees i procediments subjectes a revisió i es delimita en els apartats següents:

CONTROL PERMANENT

- Contractació menor: compliment dels límits de contractació per proveïdor vigents dins de l'exercici 2017. L'afectació és a totes les àrees de la corporació.
- Atorgament de subvencions: examen de requisits per a l'atorgament de les subvencions atorgades per la via de concurrència competitiva i verificació de requisits legals quan a l'atorgament de les subvencions nominatives.

AUDITORIES

- Informes d'auditoria referents a les societats municipals a partir dels comptes formulats, així com la Fundació Turisme i Fira de Manresa i la societat Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, SA.

Quan als consorcis adscrits a l'Ajuntament, seran objecte de control financer al tancament de l'exercici 2018, tal i com estableix el mateix Reial decret 424/2017.

LIMITACIONS A L'ABAST: el règim de fiscalització de la intervenció durant l'exercici 2017 ha estat la fiscalització prèvia plena de tots els expedients, en no tenir-ne cap altra definida per la corporació. La fiscalització plena prèvia significa que abans de prendre qualsevol acord, la intervenció ha de revisar els expedients en la seva totalitat. Cal fer constar que aquest tipus de fiscalització no ha estat possible de realitzar-se per part de l'òrgan interventor donada la seva magnitud, insuficiència de recursos materials i personals, considerant-se aquest aspecte com una limitació a l'abast important que cal mencionar i tenir en compte.

Aquesta circumstància s'informava mensualment per part de la qui subscriu en l'informe que acompanyava la nòmina, en el qual es recomanava l'aprovació per part del Ple municipal de la fiscalització prèvia limitada dels expedients.

Com a conseqüència d'això, l'informe de control financer no incorpora cap tipus d'anàlisi de la contractació no menor, ni de les despeses de personal, ni dels ingressos entre d'altres conceptes, ja que no caldria donat que estan sotmesos a la fiscalització prèvia plena.

De tota manera, dins del present estudi s'han volgut valorar la contractació menor i l'atorgament de subvencions, ja que són dos aspectes que d'un manera global aquesta Intervenció ha vist assumible d'analitzar; no així les despeses relacionades amb el personal o els expedients de contractació donada la seva dimensió i dificultat.

Malgrat aquesta feblesa en l'informe, afegir que aquest passat mes de juliol de 2018, en sessió plenària, han estat aprovats els requisits bàsics per a la fiscalització prèvia limitada, cosa que millorarà notablement l'exercici de la funció interventora i conseqüent funció de control financer.

2. CONTROLS REALITZATS I RESULTATS

CONTROL PERMANENT

- **Contractació menor:** s'han analitzat els 3632 expedients iniciats i adjudicats dins de l'exercici 2017 per un import de 4.651.351,99 euros, classificats per proveïdor/tercer, tipus de contracte menor i import acumulat per tipus de contracte. A partir d'aquesta classificació, s'han escollit els expedients que superaven els límits següents per proveïdor:
 - o Contractes de serveis i subministraments superiors a 18.000 euros
 - o Contractes d'obres superiors a 50.000 euros.

S'han pogut constatar els resultats següents:

- a) No s'ha trobat cap contracte considerat com a menor que, per ell sol, superés l'import establert normativament.
 - b) Existeixen una sèrie de proveïdors que han rebut diferents contractes menors amb el mateix objecte dins l'exercici. En determinats casos, un cop sumats els imports pel mateix objecte es superen els límits de la contractació menor.
 - c) Es detecten un nombre de proveïdors significatiu que el muntant global anual adjudicat podria sobrepassar els límits, però de la lectura de l'objecte del contracte no es pot determinar en claredat de que es tracti del mateix servei, subministrament o obra. En aquest cas es necessitaria més informació per part de l'òrgan gestor i d'un estudi amb més profunditat.
- **Atorgament de subvencions:** s'ha partit d'un total de 226 subvencions atorgades dins l'exercici per un import reconegut d'1.402.799,40 euros. El desglossament és el següent:
- o les subvencions atorgades en concurrència competitiva: 63 per diferents conceptes segons les bases reguladores dels atorgaments (109.547,98), i 48 més que corresponen a ajuts individualitzats que s'atorguen als beneficiaris a través d'entitats (119.480,40 euros)
 - o Quan a les subvencions nominatives de concessió directa signifiquen un total d'1.173.771,02 euros i beneficien a un total de 73 persones físiques i jurídiques.

AUDITORIES

Informes d'auditoria de les societats de capital municipal.

AIGÜES DE MANRESA, SA

En l'informe de l'auditor, a l'apartat d'opinió amb excepcions, hi consta que a l'actiu corrent del balanç de situació a 31 de desembre de 2017, inclou un total de 624.107,06 euros corresponent a treballs realitzats en exercicis anteriors a l'Ajuntament de Manresa, els quals s'incrementarien en 736.446,33 euros si apliquéssim l'IVA. La societat auditora no es manifesta sobre la realització del deute registrat, ja que l'ajuntament no té reconeguts, ni pendent de pagament, ni consignada a l'aplicació pressupostària aquesta quantitat.

En aquest cas, existeix acord del Ple de data 20 de juliol de 2009 pel qual l'ajuntament es comprometia a realitzar el pagament de 936.446,33 euros en concepte de finançament de la reparació de la coberta del Museu de la Tècnica de Manresa, durant els exercicis 2009 a 2013. En l'actualitat només s'ha realitzat el pagament de 200.000 euros dins del 2010 i no està reconegut la resta de l'import.

Per la resta d'informació referent als comptes anuals, l'informe constata que s'expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de la societat a 31 de desembre de 2017, així com dels seus resultats i fluxos d'efectiu corresponents a l'exercici finalitzat en aquesta data, de conformitat amb el marc normatiu d'informació financera que resulta d'aplicació.

A opinió de la Intervenció existeix altra informació rellevant respecte de la societat municipal: aquesta actua com a fiadora en un préstec concertat entre Caixabank, SA i Foment del Bàsquet, Fundació Privada, formalitzat el dia 5 de desembre de 2011 per un import de 1.600.000 euros.

De la informació subministrada per part de la societat, Foment del Bàsquet, Fundació Privada, a tancament del mes de maig de 2018 porta acumulat un import d'1.592.155,54 euros d'impagaments, cosa que ha fet que la societat municipal hagi hagut d'assumir el seu pagament i costos associats com a fiadora.

Tot i el conveni entre les dues entitats i l'ajuntament, mitjançant el qual l'ajuntament paga a la societat municipal les subvencions que van en nom de la Fundació en cas d'impagament del préstec, els imports de les subvencions no arriben a cobrir el deute que es va generant any rere any, i a tancament de maig de 2018 resta un saldo en contra d'Aigües de Manresa, SA de 1.048.115,54 euros.

MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL

Segons l'opinió de l'auditor, els comptes anuals expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de la societat a 31 de desembre de 2017, així com dels seus resultats i fluxos d'efectiu corresponents a l'exercici finalitzat en aquesta data, de conformitat amb el marc normatiu d'informació financera que resulta d'aplicació.

FOMENT DE LA REHABILITACIÓ URBANA DE MANRESA, SA

Segons l'opinió de l'auditor, els comptes anuals expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de la societat a 31 de desembre de 2017, així com dels seus resultats i fluxos d'efectiu corresponents a l'exercici finalitzat en aquesta data, de conformitat amb el marc normatiu d'informació financera que resulta d'aplicació.

Com a aspecte rellevant s'han avaluat les valoracions de les inversions immobiliàries i existències, havent-se validat que els supòsits utilitzats en les valoracions estiguessin suportats en base a evidència de mercat disponible i comparable.

Destacar el bon resultat a final d'exercici per part de l'empresa, cosa que li permetrà assumir les obligacions futures de retorn del deute.

Informe d'auditoria de la Fundació Turisme i Fires Manresa.

A excepció dels possibles efectes descrits en la secció de "fonament de l'opinió amb esmenes", segons l'opinió de l'auditor, els comptes anuals expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de la societat a 31 de desembre de 2017, així com dels seus resultats i fluxos d'efectiu corresponents a l'exercici finalitzat en aquesta data, de conformitat amb el marc normatiu d'informació financera que resulta d'aplicació.

Quan a l'apartat de fonament de l'opinió amb esmenes, es plasma que la societat té fons propis negatius per un import de 65.117,10 euros, incomplint-se així l'article 332-8.2., del llibre tercer del Codi civil de Catalunya. Alhora, aquest fet suposa una situació patrimonial i financera que posa en risc la continuïtat de la Fundació, i genera dubtes significatius sobre la seva capacitat per a continuar en funcionament. La memòria no conté informació sobre cap pla de correcció del desequilibri existent, a fi de restablir la dotació fundacional, d'un import de 41.179,12 euros.

Per altra banda, també s'informa que " l'import pendent de cobrament de clients és un epígraf molt significatiu respecte del total actiu, motiu pel qual aquesta auditoria ha considerat que era un àrea de risc significativa."

Informe d'auditoria de la societat Gestió Integral de les Aigües de Catalunya, SA pertanyent al consorci per la Gestió Integral de les Aigües de Catalunya, del qual en forma part l'Ajuntament de Manresa.

Segons l'opinió de l'auditor, els comptes anuals expressen, en tots els aspectes significatius, la imatge fidel del patrimoni i de la situació financera de la societat a 31 de desembre de 2017, així com dels seus resultats i fluxos d'efectiu corresponents a l'exercici finalitzat en aquesta data, de conformitat amb el marc normatiu d'informació financera que resulta d'aplicació.

3. VALORACIÓ GLOBAL I RECOMANACIONS

CONTROL PERMANENT

Contractació menor

Respecte dels expedients de contractació menor, queda constatat que s'han detectat deficiències en un 17,13% dels expedients examinats. Els defectes principals són:

- Fraccionaments de la contractació, és a dir, atorgar de manera fraccionada al mateix proveïdor pel mateix concepte, de manera que en global es superen els límits de la contractació menor.

Un cop constats aquests fets, les recomanacions que proposa aquesta Intervenció són les que a continuació es detallen:

- Informar als serveis que estan duent a terme aquest tipus de praxis de manera que puguin iniciar els expedients de contractació i continuar amb la tramitació pertinent per a l'adjudicació correcta dels subministraments, serveis i obres.

Per altra banda, hi ha un 22,41% d'expedients que necessitarien de més informació per poder valorar si estem parlant de fraccionament en la contractació, o per altra banda les adjudicacions es realitzen dins els termes de la contractació menor.

Cal tenir en compte que amb l'entrada en vigor de la nova llei de contractes a partir del 9 de març del 2018 aquestes circumstàncies ja no s'haurien de produir, ja que s'incorpora un control a priori respecte de la contractació menor, imports i objectes a contractar.

En els treballs realitzats derivats de les actuacions de control recollides en el present informe s'han trobat les següents limitacions a l'abast:

- Tal i com s'ha comentat, dins l'exercici 2017 no existeix cap tipus de regulació quan a la fiscalització a aplicar per part de la Intervenció i, per tant, s'hauria d'haver aplicat la fiscalització prèvia plena, cosa que no s'ha dut a terme per la impossibilitat material i personal.
- Es considera que les esmentades limitacions a l'abast impedeixen l'aplicació de les normes o procediments de control i auditoria necessaris per al compliment dels objectius del control, per la qual cosa no resulta possible l'emissió d'una valoració exhaustiva dels treballs.

Atorgament de subvencions

Respecte dels expedients d'atorgament de subvencions, queda demostrat que es detecta un excés de subvencions nominatives davant les subvencions atorgades per la via de concurrència competitiva. En cas de que no fos possible la concurrència, tampoc no queda degudament justificat en els expedients la impossibilitat o dificultat de recórrer a la confecció d'unes bases i d'una convocatòria pública, que permetessin una concurrència i participació al major nombre d'interessats/des.

Un cop constatats aquests fets, les recomanacions que proposa aquesta Intervenció són les que a continuació es detallen:

- Informar als serveis afectats que en la mesura del possible s'atorguin les subvencions per la via de la concurrència competitiva i, en cas de no ser possible, que es justifiqui degudament la seva impossibilitat.
- Serà convenient en el proper pressupost municipal, que cada subvenció nominativa que s'incorpori justifiqui la necessitat de la concessió directe, argumentant la impossibilitat de la concurrència competitiva.
- Les aportacions als grups municipals no estan considerades dins el grup de subvencions, en el sentit de que no estan subjectes a un règim de fiscalització determinat.

AUDITORIES

En relació a les auditories de comptes, des d'aquesta Intervenció, i concretament pel què afecta a l'empresa municipal Aigües de Manresa, SA, cal constatar que:

Caldria resoldre la situació anòmla plantejada en relació al finançament del Bàsquet Manresa, SAD i Foment del Bàsquet, Fundació Privada, per part de la societat municipal Aigües de Manresa, SA. Aquesta situació ha estat objecte de comentari i recomanació per part de la Intervenció municipal ens els diferents exercicis tancats a desembre de 2012, 2013, 2014, 2015 i 2016.

També caldria resoldre el compromís que l'ajuntament de Manresa va assumir quan a la reparació de la coberta del Museu de la Tècnica, de manera que la corporació consignés els imports corresponents.

Quan a l'empresa Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA, la recomanació seria establir la no disponibilitat dels recursos generats per l'empresa a fi d'exercici, ja que aquests han de servir per a complir amb les obligacions financeres que vencen a partir de l'exercici 2020 i posteriors, les quals es van generar com a conseqüència de l'operació de refinançament que va aprovar l'empresa en el seu moment.

En relació a la Fundació Turisme i Fires de Manresa caldria resoldre la situació dels fons propis negatius, en el sentit d'establir una dotació fundacional que corregeixi el desequilibri existent.

Això és tot el que s'informa als efectes oportuns.”

La lectura d'aquest punt la podeu trobar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=344.0&endsAt=351.0>

2.7.- Donar compte de l'informe de la Interventora de data 30 d'agost de 2018, sobre resolució de discrepàncies de l'exercici 2017.-

El secretari presenta l'informe de la Interventora, el qual es transcriu a continuació:

“Aquesta Intervenció, en virtut de les atribucions establertes en l'article 218.1 del Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, i desenvolupat per l'article 15.6 sobre discrepàncies del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local; i en atenció a les facultats recollides en l'article 4.1.a) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el Règim Jurídic

dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, emeto el següent

INFORME

PRIMER. D'acord amb l'article 215 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, d'acord amb el 12 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, si l'òrgan interventor, en l'exercici de la funció interventora, es manifestés en desacord amb el fons o amb la forma dels actes, documents o expedients examinats, haurà de formular les seves objeccions per escrit abans de l'adopció de l'acord o resolució.

SEGON. Davant l'existència de discrepàncies entre l'objecció aixecada per l'òrgan interventor i l'òrgan al qual afecti aquesta objecció i segons allò que s'ha fixat per l'article 217.1 del Text Refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març i el 12 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, correspondrà a l'Alcalde resoldre la discrepància, sent la seva resolució executiva.

TERCER. Aquest òrgan interventor elevarà informe al Ple sobre:

1r. Totes les resolucions adoptades pel President de l'Entitat Local contràries a les objeccions efectuades.

2n. Un resum de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos.

Conseqüentment amb l'anteriorment exposat, i per garantir una correcta lectura i interpretació de la situació econòmica, patrimonial i financera de l'entitat local, es considera necessari adjuntar la relació de les objeccions formulades per la Intervenció Municipal en matèria de despeses i resoltes per la Presidència:

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells. (Gener 2017)

Import: 30.576,64 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 9 de gener de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans

Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells. (Febrer 2017)

Import: 26.809,05 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 7 de febrer de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans

Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells. (Març 2017)

Import: 25.705,93 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 7 de març de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Abril 2017)

Import: 23.470,98 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 5 d'abril de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Maig 2017)

Import: 28.513,40 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 9 de maig de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Juny 2017)

Import: 26.537,21 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 7 de juny de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Juliol 2017)

Import: 26.884,25 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 10 de juliol de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Agost 2017)

Import: 21.624,94 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 26 de juliol de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Setembre 2017)

Import: 37.170,35 euros

Informe desfavorable d'intervenció de data: 13 de setembre de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells.
(Octubre 2017)

Import: 27.042,93 euros

Informe de caràcter suspensiu de data: 16 d'octubre de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans
Discrepància resolta per: L'Alcalde

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells. (Novembre 2017)

Import: 27.509,49 euros

Informe de caràcter suspensiu de data: 10 de novembre de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans

Discrepància resolta per: L'Alcalde

Expedient: Aprovació de la relació del personal que han prestat serveis en horari i/o festiu i acordar el pagament de les quantitats que corresponguin a cadascun d'ells. (Desembre 2017)

Import: 25.203,96 euros

Informe de caràcter suspensiu de data: 11 de desembre de 2017

Servei al qual afecta: Servei d'Organització i Recursos Humans

Discrepància resolta per: L'Alcalde

Igualment s'inclou una relació de les principals anomalies detectades en matèria d'ingressos, així com una relació dels acords adoptats sense el tràmit preceptiu de fiscalització prèvia (omissió de la fiscalització):

Expedient: proposta d'aplicar una reducció a la base imposable en els casos en què es equivalent al valor administratiu, per tal de mitigar l'efecte de la impossibilitat d'aplicació de les reduccions contemplades.

Import: 23.296,53 euros

Informe de caràcter suspensiu de data: 27 de març de 2017

Servei al qual afecta: Tresoreria i Gestió Tributària.

Discrepància resolta per: Junta de Govern Local

Per l'exposat elevo aquest informe al Ple de la Corporació per a la seva presa de coneixement. Aquest informe constituirà un punt independent en l'ordre del dia de la corresponent sessió plenària.”

La lectura d'aquest punt la podeu trobar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=351.0>

2.8.- Donar compte del Pla Anual de Control Financer per a l'exercici 2018, elaborat per la Intervenció Municipal.-

El secretari presenta el Pla Anual de Control Financer, elaborat per la Intervenció Municipal, el qual es transcriu a continuació:

“PLA ANUAL DE CONTROL FINANCER- exercici 2018 Elaborat per la Intervenció Municipal

CONSIDERACIONS PRÈVIES

Mitjançant el present Pla Anual de Control Financer per a l'exercici 2018, s'estableix el marc per a les actuacions de control financer sobre la gestió economicofinancera i pressupostària de l'ajuntament de Manresa i dels seus ens dependents.

Segons l'article 31 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, l'òrgan interventor serà l'encarregat d'elaborar aquest Pla Anual de Control Financer, que recollirà les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici en vigor.

El Pla Anual de Control Financer inclou totes aquelles actuacions que han d'intervenir-se perquè així ho estableix la normativa i les que han estat seleccionades sobre la base d'una anàlisi de riscos.

El present Pla, s'ha realitzat sobre la base de l'anàlisi prèvia de riscos, entenent-se com la possibilitat de què es produeixin en l'entitat fets o circumstàncies en la gestió sotmesa a control susceptibles de generar incompliments de la normativa aplicable, falta de fiabilitat de la informació financera, inadequada protecció dels actius o falta d'eficàcia i eficiència en la gestió.

Un cop identificats i avaluats aquests riscos, l'òrgan interventor procedeix a elaborar el present Pla concretant les actuacions a realitzar i identificant l'abast objectiu, subjectiu i temporal de cadascuna d'aquestes actuacions.

El present Pla Anual de Control Financer s'haurà de remetre al Ple municipal a efectes informatius.

PLA ANUAL DE CONTROL FINANCER

I. INTRODUCCIÓ

II. OBJECTIUS

- A.** Marc general
- B.** Objectius específics

III. ABAST

- A.** Respecte del Control Permanent
- B.** Respecte de l'Auditoria Pública

IV. ACTUACIONS DE CONTROL FINANCER PERMANENT

V. ACTUACIONS D'AUDITORIA

- A.** Auditoria de Comptes
- B.** Auditoria de compliment
- C.** Auditoria operativa

VI. DEL RESULTAT DEL CONTROL FINANCER

VII. METODOLOGIA DE LES ACTUACIONS DE CONTROL FINANCER

- A.** Col·laboració en les actuacions de control

VIII. CONSIDERACIONS FINALS

I. INTRODUCCIÓ

El present Pla s'emmarca dins el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, l'aprovació del qual ve a acomplir amb l'establert a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local de desenvolupament reglamentari dels articles 213 i 218 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Aquesta Intervenció a l'empara del que es disposa en l'article 31.1 del Reial decret 424/2017, exerceix el control intern de la gestió econòmica financera de l'Entitat amb plena autonomia respecte de les entitats la gestió de les quals controla i realitza.

L'article 29.4 del RD 424/2017, estableix a més que en l'exercici del control financer seran d'aplicació les normes de control financer i auditoria pública vigents a cada moment per al sector públic estatal, com:

- La Resolució de 30 de juliol de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es dicten instruccions per a l'exercici del control financer permanent.
- La Resolució de 30 de juliol de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es dicten instruccions per a l'exercici de l'auditoria pública.
- La Resolució d'1 de setembre de 1998, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual s'ordena la publicació de la Resolució que aprova les Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- La Resolució de 15 d'octubre de 2013, de l'Institut de Comptabilitat i Auditoria de Comptes, per la qual es publiquen les noves Normes Tècniques d'Auditoria, resultat de l'adaptació de les Normes Internacionals d'Auditoria per a la seva aplicació a Espanya (NIA-ÉS).
- La Resolució de 18 de febrer de 2014, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, sobre el procés d'adaptació de les Normes d'Auditoria del Sector Públic a les Normes Internacionals d'Auditoria.
- La Instrucció 1/2015 de l'Oficina Nacional d'Auditoria per a la proposta i seguiment de mesures correctores i la valoració dels plans d'acció.
- Altres Circulars, Resolucions, Instruccions o Notes Tècniques aprovades per la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, en desenvolupament del control financer i l'auditoria pública¹.

Per a que el Pla sigui eficaç primerament hem d'identificar aquells esdeveniments o factors interns (infraestructures, personal, tecnologia) o externs (econòmics, socials, polítics) que afecten a la implantació de sistemes de control en aquest ajuntament i ens dependents. Per això, s'ha procedit a realitzar una anàlisi prèvia dels riscos i àrees més vulnerables on es fa necessari instaurar sistemes de control.

El mapa de riscos s'ha elaborat a partir de la informació i documentació que es va rebent a la Intervenció, avaluant els components que incideixen en cada àmbit, per tal d'obtenir un model de control intern adequat i eficaç.

El present Pla s'elabora per tant, sobre la base d'una anàlisi de riscos consistent amb els objectius que es pretenen aconseguir, les prioritats establertes per a cada àmbit i els mitjans disponibles.

II. OBJECTIUS

A. Marc General

El control financer a què es refereix el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, té per objecte verificar el funcionament dels serveis del sector públic local en l'aspecte econòmic financer per comprovar el compliment de la normativa i directrius que els regeixen i, en general, que la seva gestió s'ajusta als principis de bona gestió financera, comprovant que la gestió dels recursos públics es troba orientada per l'eficàcia, l'eficiència, l'economia, la qualitat i la transparència, i pels principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera en l'ús dels recursos públics locals.

¹ La Intervenció podrà decidir aplicar altres normes més específiques que desenvolupin preceptes o metodologies pròpies del Control Permanent o l'Auditoria Pública, per exemple la Norma Tècnica per a l'avaluació de la qualitat en les auditories i actuacions de control financer (23-11-1999) o la Instrucció sobre organització dels papers de treball en les auditories i actuacions de control financer (11-06-2002).
<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-es/clncontrolgastopublico/paginas/normasauditoriasectorpublicoynormasTecnicas.aspx>
<http://www.igae.pap.minhafp.gob.es/sitios/igae/es-es/clncontrolgastopublico/normativacontrolfc/paginas/normativacffondoscomunitarios.aspx>

El control financer es durà a terme a través de les modalitats de control permanent i l'auditoria pública, incloent-se en ambdues el control d'eficàcia² referit en l'article 213 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

El control permanent té per objecte:

1. La **Comprovació** de forma contínua que el funcionament de l'activitat economicofinancera del sector públic local s'ajusta a l'ordenament jurídic i als principis generals de bona gestió financera.
2. **Millora** de la gestió en el seu aspecte econòmic, financer, patrimonial, pressupostari, comptable, organitzatiu i procedimental

Mitjançant l'**Auditoria Pública** es persegueix la verificació, realitzada amb posterioritat i efectuada de forma sistemàtica, de l'activitat economicofinancera de les entitats auditades, mitjançant l'aplicació dels procediments de revisió selectius continguts en les normes d'auditoria i instruccions que dicti la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

B. Objectius específics

D'acord amb els objectius generals establerts per la norma, l'anàlisi de riscos dut a terme ha permès focalitzar els treballs a les àrees considerades prioritàries, permetent una assignació eficient dels recursos amb els quals compta la Intervenció a aquests sectors de risc.³

Per tant, els objectius específics que persegueix el present Pla són:

- Verificar l'adequada i correcta obtenció, justificació, gestió i aplicació de les subvencions per part de les persones o entitats beneficiàries quant a les activitats o operacions subvencionades.
- La publicació a la base de dades nacional de subvencions de la informació que es requereix.
- El compliment per part dels ens dependents, societats i determinades fundacions, de la normativa de contractació pública.
- La correcta execució i control per part de l'òrgan gestor dels contractes de concessions administratives que gestionen serveis públics.
- La bona praxis interna de la corporació quan a la nova normativa en matèria de contractació pública.

Tot i que el mapa de riscos estableix com a risc mitjà la conciliació de l'inventari de béns i drets amb la comptabilitat, es considera no adient incorporar actuacions referents a aquest apartat, ja que el procés d'adaptació està en fase de desenvolupament i no serà fins el 2019 quan es pugui començar a obtenir informació fiable.

III. ABAST

A. Respecte del Control Permanent

D'acord amb l'article 29.2 del RD424/2017 el **control permanent** s'exercirà sobre l'Entitat Local i els organismes autònoms en els quals es realitzi la funció interventora, per la qual cosa pel que fa al present Pla s'estableix que l'abast del control permanent afectarà únicament a l'ajuntament de Manresa.

En la majoria d'expedients s'exercirà el control permanent *a posteriori*, però no obstant, s'aplicarà el control permanent *previ* en determinats casos.

² Es defineix el control d'eficàcia com la comprovació periòdica del grau de compliment dels objectius, així com l'anàlisi del cost de funcionament i del rendiment dels respectius serveis o inversions. S'entén per tant com un dels objectius essencials que s'hauran de tenir en compte en l'elaboració del Pla de control financer, inherent a qualsevol de les modalitats de control que es desenvolupin.

³ Resulta recomanable l'elaboració d'un «mapa de riscos» que serveixi de pauta per a l'establiment dels objectius i l'assignació de mitjos continguts en el Pla Anual de control financer.

B. Respecte de l'auditoria pública

Els treballs d'**auditoria pública** s'englobaran dins l'auditoria de comptes, l'auditoria de compliment i l'operativa. Les entitats mercantils dependents de l'ajuntament, així com la Fundació Turisme i Fires de Manresa i l'entitat de segon nivell Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, S.A., ja realitzen la seva auditoria de comptes anualment; per tant, la seva afectació només es trobarà dins les altres dues modalitats. En el cas de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia, es programarà dins el Pla l'auditoria de comptes.

Auditoria de comptes i que afectarà als ens que es relacionen:

- Els consorcis : Consorci del Parc Central, Consorci per l'Impuls dels Serveis Educatius i Socials, Consorci de la Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, Consorci per la Gestió de Residus del Bages i Consorci Parc Urbanístic de l'Agulla.
- La Fundació Aigües de Manresa- Junta de la Sèquia.

Auditoria de compliment s'aplicarà a les següents entitats:

- Les societats mercantils dependents de l'Entitat Local: Aigües de Manresa, SA, Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA i Manresana d'Equipaments escènics, SL.
- Les fundacions del sector públic dependents de l'Entitat Local: Fundació Turisme i Fires de Manresa.

Auditoria operativa no s'aplicarà a cap entitat.

El present model assegurarà, amb mitjans propis o externs, el control efectiu d'almenys, el vuitanta per cent mitjançant l'aplicació de la modalitat de control financer⁴.

IV. ACTUACIONS DE CONTROL FINANCER PERMANENT

Els treballs de **control permanent** a *posteriori* es realitzaran de forma continuada i inclouran les següents actuacions:

1. Verificació del compliment de la normativa i procediments aplicables als aspectes de la gestió econòmica als quals no s'estén la funció interventora.
2. Seguiment de l'execució pressupostària i verificació del compliment dels objectius assignats.
3. Comprovació de la planificació, gestió i situació de la tresoreria.
4. Altres actuacions previstes en les normes pressupostàries i reguladores de la gestió econòmica del sector públic local atribuïdes a l'òrgan interventor.
5. Anàlisi de les operacions i procediments, a fi de proporcionar una valoració de la seva racionalitat economicofinancera i la seva adequació als principis de bona gestió, a fi de detectar les seves possibles deficiències i proposar les recomanacions amb vista a la correcció d'aquelles.
6. En l'Entitat Local, verificar, mitjançant tècniques d'auditoria, que les dades i la informació amb transcendència econòmica proporcionats pels òrgans gestors com a suport de la informació comptable, reflecteixen raonablement el resultat les operacions derivades de la seva activitat economicofinancera.

Les actuacions a realitzar podran consistir, entre unes altres, en:

- a. L'examen de registres comptables, comptes, estats financers o estats de seguiment elaborats per l'òrgan gestor.

⁴En el transcurs de tres exercicis consecutius (des de l'elaboració del primer Pla de Control) i amb base en una anàlisi prèvia de risc, haurà d'haver aconseguit el cent per cent del pressupost general consolidat.

- b. L'examen d'operacions individualitzades i concretes.
- c. La comprovació d'aspectes parcials i concrets d'un conjunt d'actes.
- d. La verificació material de l'efectiva i conforme realització d'obres, serveis, subministraments i despeses.
- e. L'anàlisi dels sistemes i procediments de gestió.
- f. La revisió dels sistemes informàtics de gestió que siguin precisos.
- g. Altres comprovacions en atenció a les característiques especials de les activitats economicofinanceres realitzades per l'òrgan gestor i als objectius que es persegueixin.

En el conjunt de l'Ajuntament de Manresa es realitzaran les següents actuacions de **control financer permanent**:

- **CONTRACTES MENORS I ALTRES DESPESES MENORS**

Es comprovarà que les fases de la despesa no subjectes a fiscalització prèvia, s'adeqüen a la normativa de contractació menor i a l'establert a les Bases d'Execució del Pressupost; també es valorarà la racionalitat econòmica financera de les contractacions efectuades i el seu ajust als principis de bona gestió.

Per dur a terme aquesta acció es selecciona una mostra dels expedients a tancament de cada quadrimestre iniciats en l'exercici 2018.

- **DRETS, INGRESSOS I ALTRES EXPEDIENTS DE CARÀCTER TRIBUTARI**

Es verificarà que els drets i ingressos han estat generats pels procediments establerts en la normativa tributària, així com altres operacions que se'n puguin derivar com l'anul·lació, cancel·lació de drets o declaració de fallits.

També es verificaran altre tipus de procediments relacionats amb la gestió de tributs i la seva recaptació, com atorgament de bonificacions i exempcions, expedició de les provisions de constrenyiment entre d'altres.

La mostra escollida que serà a partir de l'1 de juliol es farà per procediments d'auditoria pública i serà objecte de contractació externa tal i com permet la normativa.

- **NÒMINA DE PERSONAL**

Es revisaran quatre nòmines aprovades i pagades a partir d'una mostra aleatòria, comprovant tots aquells aspectes que no van ser objecte de revisió en la fiscalització prèvia limitada.

També seran objecte de revisió aquells contractes de personal de caràcter excepcional que s'hagin acordat dins l'exercici, verificant els aspectes que justifiquen la seva excepcionalitat.

- **BESTRETES DE CAIXA FIXA I PAGAMENTS A JUSTIFICAR**

Es verificarà que el procediment de justificació i reposició dels fons de les bestretes i pagaments a justificar s'adequa a la normativa. A partir de mostres es verificaran els justificants dels comptes justificatius de les bestretes reposades durant l'exercici.

Quan els pagaments a justificar, es verificaran que es compleixin els requisits establerts normativament.

- **RESTA D'ACTES SUBJECTES A FISCALITZACIÓ PRÈVIA LIMITADA**

Es verificaran tots aquells aspectes que no van ser objecte de revisió en la fiscalització prèvia limitada:

- Contractació de personal no excepcional i altres acords no recollits a la nòmina
- Contractacions de subministraments, serveis i obres
- Encàrrecs de gestió a mitjans propis
- Convenis no relacionats amb subvencions
- Devolucions d'ingressos indeguts
- Resolució de recursos de reposició que afecten a despesa

En aquest cas, la revisió es realitzarà per personal intern de la Intervenció.

- EL CAS CONCRET DE LES SUBVENCIONS, BEQUES, PREMIS I AJUTS ATORGATS

L'objectiu del control financer de subvencions és la comprovació, segons sigui procedent, de l'adequació a les normes aplicables respecte del procediment de concessió, gestió i justificació, així com la correcta verificació de la seva aplicació, pel beneficiari dels fons percebuts en funció de la destinació i les finalitats perseguides. Això és, segons l'establert en l'article 44.2 de la Llei General de Subvencions:

- Garantir l'adequada i correcta obtenció de la subvenció per part del beneficiari, així com el compliment de les obligacions en la gestió i aplicació de la subvenció.
- L'adequada i correcta justificació de la subvenció per part de beneficiaris i entitats col·laboradores.
- La realitat i la regularitat de les operacions que, d'acord amb la justificació presentada per beneficiaris i entitats col·laboradores, han estat finançades amb la subvenció.
- El correcte finançament de les activitats subvencionades, això és, l'import de la subvenció en cap cas podrà ser de tal quantia que, aïlladament o en concurrència amb altres subvencions, ajudes, ingressos o altres recursos superi el cost de l'activitat subvencionada.
- L'existència de fets, circumstàncies o situacions no declarades a l'Administració per beneficiaris i entitats col·laboradores i que poguessin afectar al finançament de les activitats subvencionades, utilització, obtenció o justificació de la subvenció.

També serà objecte de control la inclusió a la Base de Dades Nacional de Subvencions de les dades establertes normativament de cada subvenció o ajut, verificant no solament que s'hagi remès, sinó que la informació enviada és la correcta, comprovant que el sistema informàtic és capaç de realitzar l'enviament sense errors.

En el cas concret de les subvencions es contractarà una empresa externa d'auditoria sota la supervisió de la Intervenció.

- CONCESSIONS ADMINISTRATIVES DE SERVEIS PÚBLICS

Es comprovarà la correcta execució i control per part de l'òrgan gestor dels contractes de concessions administratives que gestionen serveis públics, concretament:

- el servei de neteja viària i de recollida de residus,
- el servei de transport públic urbà,
- la concessió de l'Ateneu de les Bases i
- La concessió administrativa que consisteix en la construcció i explotació d'un aparcament subterrani a la plaça de la Reforma, la gestió del servei públic d'aparcament en superfície sota temps limitat i la gestió dels servei de retirada i dipòsit de vehicles situats a la via pública.

En aquest cas, la concreció dels aspectes a revisar així com la seva execució serà objecte de contractació externa.

Per altra banda, s'exercirà el **control permanent previ** en els següents expedients:

- Convenis dels treballadors o acords dels funcionaris.
- Bases per l'atorgament de subvencions, premis, beques i similars.
- Acords de planejament urbanístic.
- Ofertes d'ocupació pública.
- Aquells expedients que consideri pertinents l'òrgan interventor, sense que aquest control formi part de la funció interventora.

V. ACTUACIONS D'AUDITORIA

Les actuacions d'auditoria pública estaran sotmeses a les Normes d'Auditoria del Sector Públic i a les normes tècniques que les desenvolupin.

A l'efecte del present Pla i mancant adaptació específica a les Entitats Locals, s'ha tingut en compte la normativa bàsica desenvolupada pel sector públic estatal⁵:

- La Resolució de 30 de juliol de 2015, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual es dicten instruccions per a l'exercici de l'auditoria pública.
- La Resolució d'1 de setembre de 1998, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, per la qual s'ordena la publicació de la Resolució que aprova les Normes d'Auditoria del Sector Públic.
- La Circular 2/2009, de 16 de setembre, de la Intervenció General de l'Administració de l'Estat, sobre auditoria pública.
- La Instrucció 1/2015 de l'Oficina Nacional d'Auditoria per a la proposta i seguiment de mesures correctores i la valoració dels plans d'acció.

A. Auditoria de Comptes

L'auditoria de comptes consistirà en la verificació de si els comptes anuals representen en tots els aspectes significatius la imatge fidel del patrimoni, de la situació financera, dels resultats de l'entitat i, si escau, l'execució del pressupost. Igualment es comprovarà que aquests comptes es troben d'acord amb les normes i principis comptables i pressupostaris que li són d'aplicació i contenen la informació necessària per a la seva interpretació i comprensió adequada.

D'acord amb l'establert en l'article 29.3 a) del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, i amb els objectius en aquesta norma, respecte dels **comptes anuals** de l'exercici 2018, es realitzarà auditoria de les següents entitats:

- Consorci del Parc Central,
- Consorci per l'Impuls dels Serveis Educatius i Socials,
- Consorci per la Gestió Integral d'Aigües de Catalunya,
- Consorci per la Gestió de Residus del Bages,
- Consorci Parc Urbanístic de l'Agulla,
- Fundació Aigües de Manresa- Junta de la Sèquia.

Les auditories de comptes seran objecte de contractació externa per part de l'ajuntament.

Les tres societats mercantils municipals, la Fundació Turisme i Fires de Manresa i l'entitat de segon nivell Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, SA estan subjectes a l'obligació de sotmetre els seus comptes anuals a auditoria conforme a la normativa mercantil. Per aquest motiu remetran els comptes anuals juntament amb l'informe d'auditoria a la Intervenció municipal un cop hagin estat aprovats.

Aquelles entitats que siguin considerades mitjà propi instrumental de l'ajuntament, les auditories s'hauran de pronunciar sobre si compleixen amb els requisits establerts a l'art 32.2.b) de la llei 9/2017 de contractes del sector públic, que els permeten poder continuar sent mitjà propi de l'ajuntament.

B. Auditoria de compliment

⁵ A més, la Intervenció podrà establir l'aplicació d'altres normes que desenvolupin aspectes relatius a l'execució del treball, elaboració, contingut i presentació dels informes, i col·laboració amb altres auditors, així com aquells altres aspectes que es considerin necessaris per assegurar la qualitat i l'homogeneïtat dels treballs d'auditoria pública. (<http://www.igae.pap.minhafb.gob.es/sitios/igae/es-es/clncontrolgastopublico/paginas/normasauditoriasectorpublicoynormastecnicas.aspx>)

L'auditoria de compliment tracta de verificar que els actes, operacions i procediments de gestió s'han desenvolupat de conformitat amb les normes, disposicions i directrius que siguin d'aplicació.

Respecte de les entitats que es relacionen a continuació, es realitzaran auditories de compliment (legalitat), determinant-se l'inici del treball de control i els objectius previstos per a cada entitat.

- ENTITATS: Aigües de Manresa, SA, Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA, Manresana d'Equipaments escènics, SL i Fundació Turisme i Fires de Manresa.

OBJECTE: Verificació de la legalitat que els actes, operacions i procediments de gestió s'han desenvolupat de conformitat amb les normes, disposicions i directrius de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.

PERÍODE: de l'1 de juliol a 31 de desembre de 2018.

METODOLOGIA: Auditoria per part de l'òrgan interventor amb la col·laboració d'experts externs especialitzats.

C. Auditoria operativa

L'auditoria operativa que té com a objecte proporcionar una valoració independent de la seva racionalitat economicofinancera i la seva adequació als principis de la bona gestió, a fi de detectar les seves possibles deficiències i proposar les recomanacions oportunes amb vista a la correcció d'aquelles, inclou **auditories d'economia i eficiència, auditories de programes i auditories de sistemes i procediments**.

- L'auditoria d'economia i eficiència tracta de determinar:
 - Si l'entitat està adquirint, mantenint i emprant recursos tals com a persones, propietats, instal·lacions, etc., de forma econòmica i eficient.
 - Les causes d'ineficiència, si les hi hagués, i de les pràctiques antieconòmiques.
 - Si l'entitat està complint amb les lleis i altres normes sobre economia i eficiència.
- Les auditories de programes tracten de determinar:
 - En quina mesura s'aconsegueixen els resultats o els objectius establerts pels legisladors o pels òrgans que autoritzen els programes.
 - L'eficàcia d'organitzacions, programes, activitats o funcions.
 - Si l'entitat ha complert les lleis i altres normes en aquells aspectes rellevants per al programa.
- Les auditories de sistemes i procediments tracten de determinar:
 - El procediment administratiu utilitzat en la realitat per l'òrgan gestor en el desenvolupament de les seves competències per aconseguir la finalitat perseguida.
 - Les causes de la ineficiència, si les hi hagués, i si aquestes són degudes als procediments utilitzats o a una deficient organització dels recursos disponibles.
 - Si l'òrgan gestor està actuant d'acord amb les normes, principis i directrius vigents i en particular amb els principis generals de la bona gestió financera.

Des de la Intervenció es valora que per aquest exercici 2018 no s'iniciïn treballs o actuacions dins de l'auditoria operativa, per les raons següents:

-La Intervenció no té tradició de realitzar control financer sobre l'entitat o ens dependents. Aquest exercici 2018 serà el primer en el qual s'elabora un Pla Anual de Control Financer i és preferible ser rigorós en les actuacions plantejades per tal d'assolir un nivell òptim d'eficàcia.

- Dins el Pla actual es veu la possibilitat efectiva d'assolir els objectius marcats, comptant amb el recursos de personal de la Intervenció i empreses externes. En propers plans es valorarà fefaentment la introducció d'auditories operatives, un cop aquesta Intervenció hagi obtingut l'experiència en l'elaboració d'auditories de compliment que considera que són prioritàries.

VI. DEL RESULTAT DEL CONTROL FINANCER

Del resultat de les actuacions del control permanent i de les auditories se'n despendrà un informe on s'exposarà de forma clara, objectiva i ponderada els fets comprovats, les conclusions obtingudes i, en el seu cas, les recomanacions sobre les actuacions objecte de control. De la mateixa manera s'indicaran les deficiències que hagin de ser esmenades immediatament a través d'una mesura correctora, havent-se de verificar en les següents actuacions de control. Quan al contingut i estructura de l'informe anual es seguirà allò que dicti la Intervenció General de l'Administració de l'Estat.

Els informes resultants del control financer seran enviats al gestor directe de l'activitat econòmica financera controlada i al President de la corporació, així com també, a través del President se'n donarà coneixement al Ple municipal, formant part de l'informe resum anual descrit en el títol IV de la Instrucció de control intern de la gestió econòmica de l'ajuntament de Manresa i els seus ens vinculats o dependents, aprovada per acord de Ple de 19 de juliol de 2018.

El contingut i estructura de l'informe anual serà el que determini la Intervenció General de l'Administració de l'Estat o altre òrgan competent.

VII. METODOLOGIA DE LES ACTUACIONS DE CONTROL FINANCER

A. Col·laboració en les actuacions de control

L'execució del Pla Anual es durà a terme pel personal de la Intervenció d'aquesta entitat, amb la col·laboració mitjançant els oportuns convenis o contractes, d'altres òrgans públics o signatures privades d'auditoria, d'acord amb l'especificat en cadascun dels punts d'actuacions del present Pla.

Correspon a l'òrgan interventor realitzar la distribució dels controls previstos dels diferents equips d'auditoria i als auditors integrants d'aquest.

L'òrgan interventor comunicarà a l'òrgan gestor l'inici d'aquelles actuacions de control permanent i d'auditoria que requereixin la seva col·laboració.

En l'exercici de les actuacions de Control Financer, la Intervenció podrà demanar directament de qui correspongui els assessoraments jurídics i tècnics que consideri necessaris, de conformitat amb el que es disposa en la normativa pressupostària i de control.

D'acord amb el Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, l'òrgan interventor haurà d'habilitar els mitjans necessaris i suficients per comptar amb un model de control eficaç. A aquests efectes i davant l'absència de mitjans tècnics es contempla la contractació externa d'empreses que puguin realitzar la verificació de certs extrems del compliment, sota la coordinació de la Intervenció. Per a això, s'haurà de procedir a licitar els contractes pertinents, mitjançant el procediment corresponent i amb l'antelació suficient que permeti el compliment del Pla establert.

VIII. CONSIDERACIONS FINALS

Aquest Pla estableix la distribució de les actuacions a realitzar entre personal de la mateixa Intervenció i la contractació externa d'empreses d'auditoria. Si per qualsevol causa o esdeveniment sobrevingut o imprevist la Intervenció no pogués assumir les actuacions a

revisar, es podrà ampliar l'objecte de contractació externa, per tal de que el control financer abasti el 80% de l'activitat dins el 2018.

D'aquest Pla se'n donarà compte al Ple municipal per al seu coneixement, segons l'establert a l'article 31.3 del RD 424/2017.”

“INFORME D'ANÀLISI DE RISCOS

D'acord amb l'obligació recollida en l'article 31 Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, que estableix la planificació del control financer, emeto el següent informe,

ANTECEDENTS

Segons l'article 31 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del Sector Públic Local, l'òrgan interventor serà l'encarregat d'elaborar un Pla Anual de Control Financer que reculli les actuacions de control permanent i auditoria pública a realitzar durant l'exercici en vigor.

El Pla Anual de Control Financer inclou totes aquelles actuacions de verificació, que ha de realitzar l'òrgan interventor, que deriven d'una obligació legal i les que han estat seleccionades sobre la base d'una anàlisi de riscos.

Aquesta anàlisi de riscos es prendrà sobre la base dels objectius que es pretenguin aconseguir, les prioritats establertes per a cada exercici i els mitjans disponibles.

Aquest risc serà entès com la possibilitat de què es produeixin en la corporació i els seus ens dependents, fets o circumstàncies en la gestió sotmesa a control susceptibles de generar incompliments de la normativa aplicable, falta de fiabilitat de la informació financera, inadequada protecció dels actius o falta d'eficàcia i eficiència en la gestió.

Una vegada identificats els riscos serà necessari assignar prioritats per seleccionar les actuacions a realitzar. D'aquesta manera, es realitzarà una avaluació de la importància de cada risc, utilitzant tant criteris quantitius com qualitius, i es seleccionaran controls de regularitat i rotació adequats, evitant tant repetir controls en activitats economicofinanceres qualificades sense risc, com que es generin febleses precisament per l'absència reiterada de control.

Identificats i avaluats els riscos, l'òrgan interventor elaborarà el Pla Anual concretant les actuacions a realitzar i identificant l'abast objectiu, subjectiu i temporal de cadascuna d'elles.

ABAST DE L'INFORME

Abast subjectiu. L'abast de l'anàlisi de riscos serà el del control intern de l'entitat, entès aquest com tots els ens locals inclosos en el sector públic local conforme a l'article 2.2 del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril i que ho conformen les següents entitats:

- Ajuntament de Manresa
- Consorci del Parc Central
- Consorci per l'Impuls dels Serveis Educatius i Socials

- Consorci de la Gestió Integral d'Aigües de Catalunya
- Consorci per la Gestió de Residus del Bages
- Consorci Parc Urbanístic de l'Agulla
- La Fundació Aigües de Manresa- Junta de la Sèquia
- Fundació Turisme i Fires de Manresa
- Aigües de Manresa, SA
- Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA
- Manresana d'Equipaments escènics, SL.
- Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, S.A.

Abast objectiu. Els objectius que es pretenen complir amb el control intern són els següents:

- Efectivitat i eficiència de la gestió dels recursos públics.
- Confiabilitat de la informació financera i no financera
- Verificar l'adequat registre i comptabilització de les operacions realitzades.
- Que es compleixi amb l'objectiu de transparència, accés a la informació pública i bon govern de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.
- En el compliment normatiu es pretén la verificació del compliment dels requisits legals necessaris per a l'adopció dels acords.

ANÀLISI DELS COMPONENTS

1. Entorn de control

S'ha realitzat una anàlisi de l'entorn que conforma el perímetre de control, considerant els mitjans dels quals es disposa, així com les diferents peculiaritats que conformen l'entorn previ, obtenint la següent informació d'interès:

- Organització municipal: l'entitat disposa d'una organització per regidories amb les delegacions de competències adequadament definides. Igualment estan definits els diferents serveis amb els caps responsables dels mateixos i les funcions que els pertocuen. L'estructura està jerarquitzada i delimita suficientment les competències tan polítiques com tècniques. Important destacar l'alt nivell d'incorporació dels expedients electrònics dins de l'organització.
- Estructura municipal: el perímetre de control ve determinat per l'ajuntament i els ens dependents que en major o menor mesura tenen relació amb l'ens matriu; per tant, l'abast del control ha de tenir en compte els mitjans disponibles per poder abastar tots els ens.
- Recursos humans: la Intervenció compta amb recursos humans insuficients per a desenvolupar tota la planificació de control intern, cosa que significarà el proveïment de contractes externs d'auditoria per a poder abastar el seu àmbit d'actuació. Per altra banda, caldrà anar formant al personal, sobretot pel què afecta a la matèria d'auditoria pública.
- Informació econòmica financera: la rendició dels comptes anuals és un factor important a l'hora de valorar zones de risc; pel què afecta a aquest apartat, tan l'ajuntament com els ens involucrats en el control porten a terme la rendició de comptes dins dels terminis fixats normativament, en general. Per altra banda, no hi ha cap altra dada disponible a considerar quan a afectacions econòmiques que pugui tenir.
- Situació actual de l'exercici del control intern: el control intern no estava regulat de forma procedimental i sistemàtica; bàsicament es limitava a una fiscalització prèvia dels expedients. Tampoc existeix un control financer dels ens

dependents a banda de la remissió dels comptes anuals de les tres societats mercantils. Tampoc s'estava duent a terme cap tipus de mostreig a posteriori. Aquesta és una tasca que s'està desenvolupant des de principis de 2018 per tal d'adaptar-se al nou reglament.

- Marc normatiu d'afectació: les noves normes de contractació del sector públic s'han d'aplicar tan a l'ajuntament com als ens dependents. L'obligatorietat dels procediments electrònics també és un repte a assolir i, òbviament, l'entrada en vigor del Reial decret 424/2017 que regula el control intern de la Intervenció. Per altra banda, internament tenim la normativa que afecta a la gestió pressupostària a través de les Bases d'Execució del Pressupost, que també inclou les regles d'aplicació en l'atorgament de subvencions i la Instrucció de control intern de l'ajuntament i els seus ens dependents.

2. Avaluació dels riscos

Entenem com a risc la possibilitat de que es produeixin fets o circumstàncies en la gestió sotmesos a control susceptibles de generar incompliments de la normativa aplicable, falta de fiabilitat de la informació financera, inadequada protecció dels actius o falta d'eficàcia i eficiència en la gestió; sempre mesurant el seu impacte o les conseqüències negatives que es podrien generar.

Una vegada identificats aquests riscos serà necessari assignar prioritats per a seleccionar les actuacions a prioritzar.

S'han identificat les següents àrees crítiques o de risc dins del "perímetre de control":

1. La contractació menor, quan als límits que estableix la llei de contractes i l'establert a les Bases d'Execució del Pressupost (pressupostos previs i motivació de la necessitat).
2. L'adequat seguiment de l'execució de les concessions administratives que gestionen serveis públics (plec de clàusules, millores, etc.)
3. Compliment de la nova normativa de contractació per part dels ens dependents (sobretot societats mercantils i fundacions).
4. La justificació de subvencions per part dels ens beneficiats.
5. La remissió de la informació a la Base de Dades Nacional de Subvencions.
6. Conciliació de l'inventari de béns i drets a la comptabilitat (estat del procediment que està en desenvolupament, la seva posada en marxa i el seu seguiment posterior).

A partir d'aquí s'elabora una matriu de riscos on s'avalua l'impacte de cada element, mesurant entre probabilitat de que passi entre alta, mitjana o baixa i l'impacte que pot tenir també mesurat entre alt, mitjà o baix.

A partir d'aquí podem definir el següent mapa de riscos:

Risc	Descripció del risc	Possibles conseqüències	Impacte	Probabilitat	Avaluació del risc
contractació menor	Superació dels límits que estableix la llei de contractes i compliment de l'establert a les Bases d'Execució del Pressupost	Haver adjudicat contractes menors en lloc d'iniciar un procediment de contractació amb licitació; no adjudicar la despesa al proveïdor amb una relació qualitat-preu millor en el mercat, perdent eficiència en la gestió de la despesa	Alt	Alta	Alt

<i>Concessions de serveis públics</i>	<i>Seguiment de l'execució de les concessions administratives que gestionen serveis públics</i>	<i>Incompliment del plec de clàusules del contracte i ineficient gestió dels recursos públics</i>	<i>Alt</i>	<i>Alta</i>	<i>Alt</i>
<i>Contractació pública</i>	<i>Compliment de la nova normativa de contractació per part dels ens dependents</i>	<i>La falta de concurrència competitiva i/o procediment de licitació afecta a la gestió econòmica financera de l'ens</i>	<i>Alt</i>	<i>Baix</i>	<i>Baix</i>
<i>Atorgament de subvencions</i>	<i>La justificació de subvencions per part dels ens beneficiats</i>	<i>Reintegrant de subvencions per falta de justificació</i>	<i>Alt</i>	<i>Alta</i>	<i>Alt</i>
<i>Publicació d'informació</i>	<i>La remissió de la informació a la Base de Dades Nacional de Subvencions</i>	<i>Requeriment per part de l'Administració General de l'Estat del compliment de l'obligació de remissió de la informació</i>	<i>Baix</i>	<i>Alta</i>	<i>Alt</i>
<i>Inventari de béns i drets</i>	<i>Conciliació de l'inventari de béns i drets a la comptabilitat</i>	<i>Les dades econòmiques no reflecteixen la imatge fidel de la corporació, conseqüentment els costos efectius no són els reals</i>	<i>Mitjà</i>	<i>Alta</i>	<i>Mitjà</i>

Sobre aquest “mapa de riscos”, s'establiran les accions incloses en el Pla Anual de Control Financer, que pretendran mitigar els riscos que incideixin en el compliment dels objectius establerts per al control intern. Les actuacions de control permanent i d'auditoria pública es detallaran al Pla el qual serà elaborat per la intervenció i es remetrà al Ple de la corporació per al seu coneixement. Igualment s'haurà de preveure la seva difusió als òrgans gestor controlats i a l'organització en general.”

L'alcalde informa que la Junta de Portaveus va acordar que la Interventora, senyora Mariona Ribera Esparbé, intervindria per informar sobre els punts 2.6, 2.7 i 2.8 de l'ordre del dia.

La lectura i les intervencions d'aquests punts les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=361.0>

2.9.- Donar compte de l'informe trimestral de Tresoreria sobre la Llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials (2n trimestre 2018).-

El secretari presenta l'informe trimestral de Tresoreria, el qual es transcriu a continuació:

“Informe trimestral de Tresoreria en compliment de la llei 15/2010, de 5 de juliol, de modificació de la llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

L'article quart punt tercer de la llei 15/2010, de 5 de juliol, de morositat de les administracions públiques, de modificació de la llei 3/2004, de 29 de desembre per la

qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials, estableix l'obligatorietat de les entitats locals d'elaborar i remetre un informe sobre el compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les seves obligacions.

La normativa aplicable a la matèria és la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contactes del sector públic, la Llei orgànica 9/2013, de 20 de desembre, de control del deute comercial en el sector públic, així com, la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local i la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

A partir d'aquí i tenint en compte finalment l'Ordre HAP/2082/2014, que modifica l'Ordre Ministerial HAP/2105/2012, d'1 d'octubre, per la que es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació en aquesta matèria, s'emet el present informe el qual té per objecte veure el compliment dels terminis de pagament que estableix la llei, establint el nombre i quantitat global de les obligacions pendents de pagament de les quals s'incompleix el termini, així com els terminis mitjos de pagament i pendent de pagament.

• **Període analitzat: 1 d'abril a 30 de juny de 2018**

Pagaments realitzats en el trimestre	Període mitjà de Pagament (dies)	Dins període legal de pagament		Fora període legal de pagament	
		Nombre de pagaments	Import total	Nombre de pagaments	Import total
Despeses en béns corrents i serveis	47,42	2408	4.813.815,93	781	687.844,20
20 – Arrendaments i cànon	40,87	99	105.811,20	0	0
21 – Reparacions, manteniment i conservació	40,57	379	213.534,07	0	0
22 – Material, subministres i altres	47,83	1930	4.494.470,66	781	687.844,20
23 – Indemnitzacions per raó del servei	0	0	0	0	0
24 – Despeses de publicacions	0	0	0	0	0
26 – Treballs realitzats per institucions sense finalitat de lucre	0	0	0	0	0
Inversions reals	41,41	52	759.162,74	2	43.873,94
Altres pagaments realitzats per operacions comercials	50,58	10	23.727,89	0	0
Pagaments realitzats pendents d'aplicar a pressupost	0	0	0	0	0
TOTAL PAGAMENTS REALITZATS AL TRIMESTRE	46,67	2470	5.596.706,56	783	731.718,14

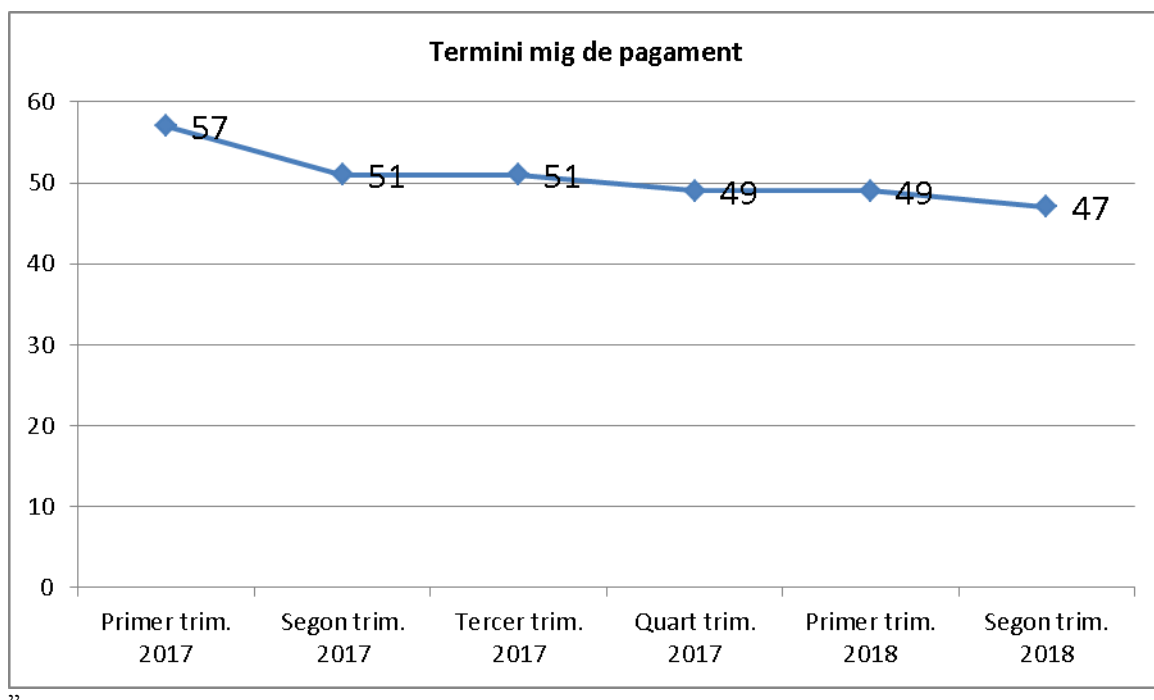
Interessos de demora pagats al període	Interessos de demora pagats en el període	
	Nombre de pagaments	Import total interessos
Despeses en béns corrents i serveis	0	0
Inversions reals	0	0
Altres pagaments realitzats per operacions comercials	0	0
Pagaments realitzats pendents d'aplicar a pressupost	0	0
TOTAL INTERESSOS DE DEMORA PAGATS	0	0

Factures o documents justificatius pendents de pagament al final del trimestre	Període mitjà del pendent de pagament (dies)	Dins període legal de pagament al final del trimestre		Fora període legal de pagament al final del trimestre	
		Nombre d'operacions	Import total	Nombre d'operacions	Import total
Despeses en béns corrents i serveis	24,08	1028	2.167.992,17	12	10.590,56
20 – Arrendaments i cànon	20,22	39	50.679,31	0	0
21 – Reparacions, manteniment i conservació	24,18	137	61.591,82	0	0
22 – Material, subministres i altres	24,17	852	2.055.721,04	12	10.590,56
23 – Indemnitzacions per raó del servei	0	0	0	0	0
24 – Despeses de publicacions	0	0	0	0	0
26 – Treballs realitzats per institucions sense finalitat de lucre	0	0	0	0	0
Inversions reals	42,30	28	288.191,17	1	49.568,17
Altres pagaments realitzats per operacions comercials	29,36	7	71.592,27	0	0
Pagaments realitzats pendents d'aplicar a pressupost	22,69	216	278.859,60	35	37.807,85
TOTAL PENDENT DE PAGAMENT AL FINAL DEL TRIMESTRE	26,17	1279	2.806.635,21	48	97.966,58

D'acord amb la guia publicada pel Ministeri d'hisenda i administracions públiques, el termini de pagament comença a comptar des de la recepció de la factura o des de l'emissió de la certificació d'obra per part de l'administració i, d'acord amb Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contactes del sector públic, l'administració ha d'aprovar les certificacions d'obra o factures en el termini de 30 dies i, un cop aprovades, ha d'abonar el preu en el termini de 30 dies des de l'aprovació. Tenint en compte aquests dos terminis, l'administració ha de pagar les factures o certificacions d'obra en el termini màxim de 60 dies des de la recepció de la factura o emissió de la certificació d'obra.

Durant el segon trimestre de 2018 el termini mig de pagament s'ha situat en 47 dies, per sota dels 60 dies màxims, abonant-se 3.253 factures o certificacions d'obra per import total de 6.328.424,70 euros. No obstant, s'han pagat 783 factures o certificacions fóra del període legal de pagament, que ponderat per l'import, representa un 11,56% de l'import total pagat.

Aquest termini mig de pagament de 47 dies continua amb la tendència de trimestres anteriors, de situar-se per sota o molt a prop de 50 dies. El gràfic següent mostra el termini mig de 2017 i 2018:



La lectura d'aquest punt la podeu trobar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=2413.0>

2.10.- Donar compte de l'informe de la Interventora sobre l'article 13.6 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, relatiu al període mitjà de pagament a proveïdors (2n trimestre 2018).-

El secretari presenta l'informe de la Interventora, el qual es transcriu a continuació:

“L'article 13.6 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, estableix que les Administracions Públiques hauran de publicar el seu període mig de pagament a proveïdors i disposar d'un pla de tresoreria que inclourà, al menys, la informació relativa a la previsió de pagaments a proveïdors, de forma que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.

De conformitat amb l'article 4.1 b) de l'Ordre HAP/2105/2012, de l'1 d'octubre, pel qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera i de conformitat amb l'establert a la Disposició Transitòria Única del Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia del càlcul del període mig de pagament a proveïdors a les Administracions Públiques (modificat pel Reial Decret 1040/2017).

Per l'exposat, s'informa que el període mig de pagament a proveïdors consolidat publicat a la pàgina web de l'entitat i enviat al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública és el següent:

Dades PMP segon trimestre de 2018:

Entidad	Ratio Operaciones Pagadas (días)	Importe Pagos Realizados (euros)	Ratio Operaciones Pendientes (días)	Importe Pagos Pendientes (euros)	PMP (días)
Manresa	24,58	6.262.000,45	21,76	1.665.241,05	23,99
C. Bages Gest. Residus	8,70	1.101.051,25	7,26	43.139,42	8,65
C. Gest. Integral d'Aigües de Catalunya	19,12	15.888,38	0,00	0,00	19,12
C. Impuls de Serveis Educatius i Socials (CISES)	26,50	2.941,72	7,02	2.051,66	18,50
C. Parc Central	19,07	12.038,67	0,00	0,00	19,07
C. Urbanistic L'Agulla	24,86	456,77	23,30	16.826,14	23,34
Foment Rehabilitacion Urbana, S.A.	25,06	319.691,54	19,58	92.088,50	23,83
PMP Global		7.714.068,78		1.819.346,77	22,12

“

La lectura d'aquest punt la podeu trobar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=2426.0>

2.11.- Donar compte de l'informe de la Interventora sobre els articles 4.1 b) i 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, 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, relatiu a les dades d'execució del pressupost corresponent al segon trimestre de l'exercici 2018.-

El secretari presenta l'informe de la Interventora, el qual es transcriu a continuació:

“De conformitat amb els articles 4.1 b) i 16 de l'Ordre HAP/2105/2012, 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, adjunt es remeten les dades d'execució del pressupost corresponent al segon trimestre de l'exercici 2018, resultant el següent Informe d'Avaluació de compliment dels objectius que contempla la Llei Orgànica 2/2012, i que engloba el perímetre del Pressupost de les Entitats que formen part del sector Administracions Públiques d'aquesta corporació.

Aquesta informació ha estat remesa telemàticament al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública dins els terminis establerts i cal donar-ne compte al Ple.

Per l'exposat, s'informa que la informació remesa al Ministeri referida al segon trimestre del 2018 és la que s'adjunta com a annexos.

**ANNEX: Enllaç al document del Ministeri d'Hisenda i Funció Pública.
Execució 2n trimestre 2018:**

<https://videoactes.manresa.cat/session/downloadItem/54f961b0661f6e1501663e72d1250910>

La lectura d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=2439.0>

2.12.- Donar compte de la Resolució de l'alcalde, núm. 8902, de 24 de setembre de 2018, sobre aprovació de l'expedient de modificació de crèdits núm. 14/2018, dins el Pressupost municipal vigent. (PRE.MOD 201800008).-

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

“

Valenti Junyent i Torras, Alcalde de l'Ajuntament de Manresa, dicto la resolució següent que es fonamenta en els antecedents i consideracions que a continuació s'exposen:

Antecedents

En relació a l'expedient de modificacions de crèdit núm. 14/2018, consten les propostes de diferents serveis de la corporació per atendre diverses obligacions municipals degut a que resulta insuficient el crèdit consignat al Pressupost Municipal.

Per aquest motiu, és necessari habilitar crèdits pressupostaris per fer front a les despeses esmentades, mitjançant generació de crèdit per ingressos i transferències.

Aquestes propostes són les següents:

.- Servei d'Ensenyament Cultura i Esports: proposta de modificació de data 10 de setembre de 2018 d'import 20.297,00 euros; Proposta de modificació de data 17 de setembre de 2018 d'import 24.323,00 euros.

.- Servei de Promoció de la Ciutat: proposta de modificació de data 9 de juliol de 2018 d'import 10.692,00 euros;

.- Servei d'Organització i Recursos Humans: proposta de modificació de data 10 de setembre de 2018 d'import 20.297,00 euros; Proposta de modificació de data 7 de setembre de 2018 d'import 19.500,00 euros; Proposta de modificació de data 18 de setembre de 2018 d'import 3.960,00 euros.

.- Serveis del Territori: proposta de modificació de data 13 de setembre de 2018 d'import 5.579,44 euros.

.- Servei d'Acció i Cohesió Social : Proposta de modificació de crèdits de data 6 de setembre de 2018 d'import 82.00,00 euros.

.- Servei de Secretaria General: proposta de modificació de crèdits de data 20 de setembre de 2018 d'import 100,00 euros

PRESSUPOST DE DESPESES

CAPÍTOLS	ALTES	BAIXES
1.- Despeses de Personal	15.000,00	43.757,00
2.- Despeses corrents en béns i serveis	58.759,44	87.679,44
3.- Despeses Financeres		
4.- Transferències corrents	92.692,00	24.323,00
5.- Fons contingència i altres imprevistos		
B) OPERACIONS DE CAPITAL		
6.- Inversions Reals		
7.- Transferències de Capital		
8.- Actius Financers		
9.- Passius Financers		
TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES	166.451,44	155.759,44

PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOLS	ALTES	BAIXES
1.- Impostos Directes		
2.- Impostos Indirectes		
3.- Taxes, Preus Públics i altres Ingressos		
4.- Transferències corrents	10.692,00	
5.- Ingressos Patrimonials		
B) OPERACIONS DE CAPITAL		
6.- Alienació d'Inversions Reals		
7.- Transferències de Capital		
8.- Actius Financers		
9.- Passius Financers		
TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS	10.692,00	

Consideracions legals

Els articles 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. El capítol II de les Bases d'Execució del Pressupost per a l'exercici de 2018, que regula les modificacions pressupostàries.

Vist l'informe favorable de la Intervenció municipal.

Per tot això, resolc:

PRIMER.- Aprovar l'expedient de modificació de crèdits número 14/2018, dins el Pressupost municipal vigent, mitjançant generació de crèdit per ingressos i transferències de crèdit entre aplicacions pressupostàries,

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.

“

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T14/2018 Data: 12/09/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T14/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 24/09/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	15111 22706 Planejament Urbanistic - Estudis i treballs tècnics			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			5.579,44	Crèdit insuficient T14/2018
G	2217 14300 Altres prestacions econòmiques - Altre personal			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			15.000,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	23111 48001 Ajuts econòmics -Beques menjador escolar			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			82.000,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	3240 22606 Conservatori Municipal de Música - Reunions, conferències			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			2.160,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	3241 22606 Escola d'art - Reunions, conferències i cursos			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			1.800,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	3300 22609 Administració i Serveis generals de cultura - Activitats c			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			24.323,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	3410 22609 Esport escolar - Activitats culturals i esportives			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			16.322,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	3411 22609 Esport de lleure i competició - Activitats culturals i esp			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			3.975,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	9202 21500 Secretaria - Mobiliari i estris			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			100,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	9205 22104 Salut Laboral-Vestuari			040 + TRASFERENCIAS DE CREDITO POSITIVAS			4.500,00	Crèdit insuficient T14/2018
G	15112 22604 Gestió Urbanística - Jurídics, contenciosos			041 - TRASFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-4.880,22	Per augmentar aplicació pressupostària 15111.22706 T14/2018
Ròssec:							150.879,22	

Ajuntament de Manresa

Data obtenció 24/09/2018 10:05:01

Pàg. 2

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T14/2018 Data: 12/09/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T14/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 24/09/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	15112 22699			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-699,22	Per augmentar aplicació pressupostària 15111.22706 T14/2018
	Gestió urbanística - Altres despeses diverses							
G	23102 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-4.500,00	Per augmentar aplicació pressupostària 2217.14300 T14/2018
	Administració general de Serveis Socials - Seguretat Social							
G	23110 22799			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-56.500,00	Per augmentar aplicació pressupostària 2311.48001 T14/2018
	Atenció social bàsica - Altres treballs realitzats per alt							
G	23114 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-2.500,00	Per augmentar aplicació pressupostària 2217.14300 T14/2018
	Centres Oberts - Seguretat Social							
G	23123 22799			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-25.500,00	Per augmentar aplicació pressupostària 2311.48001 T14/2018
	Residències municipals - Altres treballs realitzats per altre							
G	2410 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-8.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 2217.14300 T14/2018
	Estructura General Ocupació - Seguretat Social							
G	3231 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-10.000,00	Per augmentar aplicacions pressupostàries 3410.22609 i 3411.22609 T14/2018
	Centres d'educació infantil i primària - Seguretat Social							
G	3240 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-2.000,00	Per augmentar aplicacions pressupostàries 3410.22609 i 3411.22609 T14/2018
	Conservatori Municipal de Música - Seguretat Social							
G	3240 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-2.160,00	Per augmentar aplicació pressupostària 3240.22606 T14/2018
	Conservatori Municipal de Música - Seguretat Social							
G	3241 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-3.000,00	Per augmentar aplicacions pressupostàries 3410.22609 i 3411.22609 T14/2018
	Escola d'art - Seguretat Social							
G	3241 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-1.800,00	Per augmentar aplicació pressupostària 3241.22606 T14/2018
	Escola d'art - Seguretat Social							
Ròssec:							34.220,00	

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: T14/2018 Data: 12/09/2018 Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits T14/2018
 Situació expedient: Comptabilitzat Data comptabilització: 24/09/2018

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	3300 46700			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-24.323,00	Per augmentar aplicació pressupostària 3300.22609 T14/2018
	Administració i Serveis generals de cultura - A consorcis							
G	3321 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-5.297,00	Per augmentar aplicacions pressupostàries 3410.22609 i 3411.22609 T14/2018
	Biblioteques públiques - Seguretat Social							
G	9201 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-1.500,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9205.22104 T14/2018
	Recursos Humans - Seguretat Social							
G	9202 22799			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-100,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9202.21500 T14/2018
	Secretaria.-Altres treballs realitzats per altres empreses							
G	9310 16000			041 - TRANSFERENCIAS DE CREDITO NEGATIVAS			-3.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 9205.22104 T14/2018
	Oficina contractació - Seguretat Social							
G	4222 46500			060 + CREDITOS GENERADOS POR INGRESOS	3		10.692,00	Nou crèdit T14/2018
	Sistemes productius locals.-Al Consell Comarcal del Bages							
I	46111			020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		10.692,00		Nova partida 4222.46500 T14/2018
	Simbiosi industrial al Bages							
Suma Total.						10.692,00	10.692,00	

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=2460.0>

L'alcalde proposa alterar l'ordre del dia per tal que es comenci amb la sol·licitud de compareixença davant de la resta de punts de l'ordre del dia, concretament la intervenció en la proposició 8.2.

8. PROPOSICIONS

8.2.- Proposició dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM per declarar Felip VI de Borbó persona non grata a la ciutat de Manresa.-

El secretari presenta la proposició dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM, de 24 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Després del discurs de Felip VI el 3 d’octubre del 2017 legitimant la violència contra el poble de Catalunya, que segueix el fil històricament relacionat amb els Borbons de limitar i intentar eliminar les expressions del catalanisme cultural i polític, la majoria social de Manresa, representada a l’Ajuntament pels partits republicanismes, assumeixen i acorden una resposta popular i institucional per mostrar el rebuig a un model de societat basada en el vassallatge, la violència i la submissió, contraposant-lo a un model social basat en la igualtat, els drets humans i el respecte entre les persones, alhora que reiteren l’acord 11 del Ple municipal d’octubre de 2017.

Així doncs,

-Atès que Felip VI, actual rei d'Espanya, no ostenta aquest títol com a resultat d'un procés democràtic sinó just al contrari, com a conseqüència de l'herència dictada pel seu antecessor Francisco Franco;

-Atès que el seu regnat entronca directament amb el seu avantpassat Felip V de Borbó, responsable de la pèrdua de llibertats nacionals que encara a hores d'ara els Països Catalans no han recuperat;

-Atès el posicionament no neutral que ha adoptat Felip VI envers el procés polític que viu Catalunya, i atès que, a priori, se li hauria de pressuposar neutralitat institucional;

-Atès que, lluny d'encapçalar un procés democràtic per a rescabalar els greuges i els crims comesos per a la dictadura feixista, el regnat dels seus antecessors s'ha caracteritzat per l'absolució política i penal dels criminals franquistes.

-Atesa la legitimació de la violència en contra del poble de Catalunya en un discurs públic el passat 3 d’octubre del 2017.

Per tot això, es proposa al Ple de l’Ajuntament de Manresa l’adopció dels següents compromisos:

Primer.- Declarar persona non grata Felip VI i a tota la Casa Reial Espanyola al municipi de Manresa.

Segon.- Reprovar el règim monàrquic espanyol fruit d’una dictadura i reiterar que com a societat democràtica que volem ser, necessitem un sistema polític on totes les persones siguin iguals en drets i deures i sense privilegis. Una República catalana basada en la igualtat, la fraternitat i la llibertat.

Tercer.- Traslladar aquests acords al President de la Generalitat de Catalunya, al President del Parlament de Catalunya, a la Casa Reial Espanyola, al Congreso de los Diputados, al Senat espanyol i al Ple al Consell Comarcal del Bages per tal que en doni coneixement als altres municipis de la comarca.”

El secretari presenta l'esmena dels Grups Municipals de CDC, ERC i DM a la proposició 8.2 dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM, de 27 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“

Substituir l'atès quart de la part expositiva:

“ -Atès que, lluny d'encapçalar un procés democràtic per a rescabalar els greuges i els crims comesos per la dictadura feixista, el regnat dels seus antecessors s'ha caracteritzat per l'absolució política i penal dels criminals franquistes ”

Pel següent atès:

“- Atès que el regnat del seu antecessor es va caracteritzar per l'aprovació de la Llei 46/1977 d'Amnistia. Una llei que va impedir jutjar delictes pertanyents al règim franquista i que organitzacions com Amnistia Internacional o Human Right Watch han denunciat repetidament.”

“

L'**alcalde** dóna la paraula al senyor Eudald Camprubí i Subirana, en representació de l'Assemblea Nacional Catalana (ANC), que ha demanat per a intervenir en relació al punt 8.2 de l'ordre del dia.

Les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=2730.0>

L'alcalde sotmet a votació l'esmena dels Grups Municipals de CDC, ERC i DM a la proposició 8.2 dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM; de substitució de l'atès quart de la part expositiva de la proposició, i el Ple l'aprova per 19 vots afirmatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 3 GMCUP i 1 GMDM), 5 vots negatius (3 GMPSC i 2 GMC'S), i 1 abstenció (1 Sr. Miquel Davins Pey).

L'alcalde sotmet a votació la proposició 8.2 dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM amb l'esmena incorporada, i el Ple l'aprova per 19 vots afirmatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 3 GMCUP i 1 GMDM), 5 vots negatius (3 GMPSC i 2 GMC'S), i 1 abstenció (1 Sr. Miquel Davins Pey) i, per tant, es declara acordat:

“

Després del discurs de Felip VI el 3 d'octubre del 2017 legitimant la violència contra el poble de Catalunya, que segueix el fil històricament relacionat amb els Borbons de limitar i intentar eliminar les expressions del catalanisme cultural i polític, la majoria social de Manresa, representada a l'Ajuntament pels partits republicanes, assumeixen i acorden una resposta popular i institucional per mostrar el rebuig a un model de societat basada en el vassallatge, la violència i la submissió, contraposant-lo a un model social basat en la igualtat, els drets humans i el respecte entre les persones, alhora que reiteren l'acord 11 del Ple municipal d'octubre de 2017.

Així doncs,

-Atès que Felip VI, actual rei d'Espanya, no ostenta aquest títol com a resultat d'un procés democràtic sinó just al contrari, com a conseqüència de l'herència dictada pel seu antecessor Francisco Franco;

-Atès que el seu regnat entronca directament amb el seu avantpassat Felip V de Borbó, responsable de la pèrdua de llibertats nacionals que encara a hores d'ara els Països Catalans no han recuperat;

-Atès el posicionament no neutral que ha adoptat Felip VI envers el procés polític que viu Catalunya, i atès que, a priori, se li hauria de pressuposar neutralitat institucional;

-Atès que el regnat del seu antecessor es va caracteritzar per l'aprovació de la Llei 46/1977 d'Amnistia. Una llei que va impedir jutjar delictes pertanyents al règim franquista i que organitzacions com Amnistia Internacional o Human Right Watch han denunciat repetidament.

-Atesa la legitimació de la violència en contra del poble de Catalunya en un discurs públic el passat 3 d'octubre del 2017.

Per tot això, es proposa al Ple de l'Ajuntament de Manresa l'adopció dels següents compromisos:

Primer.- Declarar persona non grata Felip VI i a tota la Casa Reial Espanyola al municipi de Manresa.

Segon.- Reprovar el règim monàrquic espanyol fruit d'una dictadura i reiterar que com a societat democràtica que volem ser, necessitem un sistema polític on totes les persones siguin iguals en drets i deures i sense privilegis. Una República catalana basada en la igualtat, la fraternitat i la llibertat.

Tercer.- Traslladar aquests acords al President de la Generalitat de Catalunya, al President del Parlament de Catalunya, a la Casa Reial Espanyola, al Congreso de los Diputados, al Senat espanyol i al Ple al Consell Comarcal del Bages per tal que en doni coneixement als altres municipis de la comarca.”

A continuació es reprèn l'ordre del dia a partir del punt 3.1.

3. ALCALDIA PRESIDÈNCIA

3.1.- Dictamen sobre aprovació, si escau, del Compte General del Pressupost de l'exercici 2017.-

El secretari presenta el dictamen de l'alcalde president, de 3 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

La Intervenció municipal va procedir a la formació del Compte General del Pressupost, corresponent a la corporació i els seus ens dependents, en relació a l'exercici 2017.

El Compte General del Pressupost de l'exercici de 2017 va ser informat favorablement per la Comissió Especial de Comptes d'aquest Ajuntament, en la reunió de data 30 de maig de 2018.

Amb posterioritat, va ser exposat al públic, juntament amb els seus justificants i l'informe de l'esmentada Comissió, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província del dia 5 de juny de 2018, i en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Durant el període d'exposició no s'ha presentat cap reclamació, objecció ni observació.

Consideracions legals

Els articles 212 i 223 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'article 4.2.b) del Reial decret 128/2018, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Per l'exposat, es proposa l'adopció del següent

ACORD

PRIMER.- Aprovar el Compte General del Pressupost de l'exercici de 2017 rendit per l'Alcalde, integrat pels comptes i estats anuals que consten en l'expedient i que ha estat informat favorablement per la Comissió Especial de Comptes d'aquest Ajuntament i exposat al públic pel termini previst.

El Compte General del Pressupost està format pels comptes dels ens següents:

- Ajuntament de Manresa
- Consorcis adscrits:
 - ❖ Consorci Parc Central
 - ❖ Consorci per a l'Impuls de Serveis Educatius i Socials
 - ❖ Consorci per a la Gestió Integral d'Aigües de Catalunya
 - ❖ Consorci del Bages per a la Gestió de Residus.
 - ❖ Consorci Urbanístic l'Agulla
- Societats mercantils íntegrament participades per l'ens local:
 - ❖ Aigües de Manresa, S.A.
 - ❖ Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, S.A.
 - ❖ Manresa d'Equipaments Escènics, S.L.M.
- Entitats sense finalitat de lucre:
 - ❖ Fundació Turisme i Fires de Manresa
- Societats mercantils dependents:
 - ❖ Gestió Integral d'Aigües de Catalunya, SA

SEGON.- Remetre el Compte General juntament amb la documentació que l'integra a la Sindicatura de Comptes abans del dia 15 d'octubre."

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=6133.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 3.1 a votació, i el Ple l'aprova per 15 vots afirmatius (8 GMCDC i 7 GMERC), i 10 abstencions (3 GMCUP, 3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

Es fa constar que el senyor Felip González Martín, del GMPSC, es trobava fora de la sala en el moment de la votació.

3.2.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de la ratificació de l'acord de modificació dels estatuts de les Societats Municipals Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA i Manresana d'Equipaments Escènics, SL.-

El secretari presenta el dictamen de l'alcalde president, de 14 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

"L'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014, ha provocat la modificació dels requisits formals que exigia l'art 24.6 del derogat Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, per a que una determinada entitat del sector públic fos considerada mitjà propi o servei tècnic d'un altre.

L'art. 32 de la Llei 9/2017 conté els requisits, molt més clars i exigents que els continguts a l'art. 24,6 RDL 3/2011, els quals han de ser plasmats als estatuts de les entitats que hagin de ser considerades mitjans propis d'altres, com és el cas de les societats Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA i Manresana d'Equipaments Escènics, SL.

Donat que es manté la necessitat i la voluntat que les societats esmentades mantinguin la seva condició de mitjà propi i servei tècnic de l'Ajuntament de Manresa a fi de poder continuar realitzant en les societats encàrrecs per a la realització d'activitats, és necessari procedir a la modificació dels seus estatuts a fi que continguin totes les mencions exigides per l'art 32 de la vigent Llei de contractes del sector públic.

A aquest efecte, la Junta General de les societats Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA i Manresana d'Equipaments Escènics, SL, en sessions dels dies 19 i 20 de juliol de 2018, respectivament, van aprovar la modificació dels seus estatuts per adaptar-los a la Llei de contractes del sector públic.

Vist l'informe de la Secretaria Municipal

Per tot això, com a alcalde president proposo al Ple de la Corporació l'adopció del següent

ACORD

Primer. Ratificar la modificació dels estatuts de la **societat municipal Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, SA**, acordada per la Junta General de la societat en sessió del dia 19 de juliol de 2018, de manera que **l'apartat 5 de l'article 2** quedarà redactat de la forma següent:

“5.1. La Societat forma part del sector públic contractual, essent considerada poder adjudicador que no té el caràcter d'administració pública, segons el que estableix l'article 3.3 lletra b) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014

5.2.- La societat, com a mitjà propi instrumental i servei tècnic de l'Ajuntament de Manresa, està obligada a realitzar els treballs que, en les matèries que constitueixen el seu objecte social, aquest li encomani.

5.3.- La societat no podrà participar en els procediments per a l'adjudicació de contractes convocats per l'Ajuntament de Manresa. No obstant, quan en els processos contractuals no concorri cap licitador, l'Ajuntament de Manresa podrà encarregar a la societat l'execució de l'activitat objecte de licitació pública.

5.4.- L'import de les activitats, de les obres, dels treballs, dels projectes, dels estudis, dels subministraments o de la gestió de serveis públics realitzats per la societat per a l'Ajuntament de Manresa, es determinarà aplicant a les unitats executades les tarifes o preus corresponents, que hauran de ser objecte d'aprovació per l'Ajuntament de Manresa. Aquestes tarifes o preus es calcularan de manera que representin els costos reals d'execució i la seva aplicació a les unitats produïdes servirà de justificant de la inversió, dels estudis, dels subministraments, dels serveis realitzats o gestionats.

5.5.- Els encàrrecs de gestió que realitzi l'Ajuntament de Manresa a la societat es regiran pel següent règim jurídic:

- a) Els encàrrecs a la societat es formalitzaran en un document en el que consti la definició de l'objecte de l'encàrrec, la contraprestació respecte de les tarifes aprovades o a aprovar i la resta de clàusules necessàries per la correcta execució de la prestació, tals com el termini d'execució o durada, aspectes tècnics, règim econòmic, qüestions socials i de protecció de la salut i seguretat en el treball, qüestions ambientals i d'altres que sigui d'aplicació a l'execució de l'encàrrec tot de conformitat amb la legislació aplicable.
- b) L'encàrrec i el document de formalització seran aprovats per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Manresa segons la seva distribució competencial interna.
- c) L'encàrrec serà acceptat i executat imperativament per la societat.
- d) La contraprestació econòmica es referenciarà a les tarifes mencionades a l'apartat 5.4 d'aquest article, aprovades pel poder adjudicador encarregant.

5.6.- La societat també podrà realitzar encàrrecs de gestió, en els termes regulats als apartats anteriors i a la normativa de contractes del sector públic, a l'Ajuntament de Manresa i a les altres persones jurídiques controlades per l'Ajuntament de Manresa: Aigües de Manresa s.a., Manresana d'Equipaments Escènics s.l. i Fundació Turisme i Fires de Manresa. Al seu torn, aquestes persones jurídiques també podran realitzar encàrrecs de gestió a la Societat.”

Segon. Ratificar la modificació dels estatuts de la **societat municipal Manresana d'Equipaments Escènics, SL**, acordada per la Junta General de la societat en sessió del dia 20 de juliol de 2018, de manera que **l'article 1** quedarà redactat de la forma següent:

“Article 1. Denominació i règim jurídic.

Amb la denominació MANRESANA D'EQUIPAMENTS ESCÈNICS, SL, es constitueix una societat privada que adopta la forma de societat mercantil de responsabilitat limitada, de capital íntegrament públic, pertanyent a l'Ajuntament de Manresa i dotada de voluntat comercial.

La societat es regirà pels preceptes d'aquests Estatuts, per les normes generals administratives i de règim local que li siguin d'aplicació i per les lleis reguladores de les societats de responsabilitat limitada.

La Societat forma part del sector públic contractual, essent considerada poder adjudicador que no té el caràcter d'administració pública, segons el que estableix l'article 3.3 lletra b) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23 / UE i 2014/24 / UE, de 26 de febrer de 2014.

La Societat, com a mitjà propi instrumental i servei tècnic de l'Ajuntament de Manresa, està obligada a realitzar els treballs que, en les matèries que constitueixen el seu objecte social, aquest li encomani.

La Societat no podrà participar en els procediments per a l'adjudicació de contractes convocats per l'Ajuntament de Manresa. No obstant, quan en els processos contractuals no concorri cap licitador, l'Ajuntament de Manresa podrà encarregar a la societat l'execució de l'activitat objecte de licitació pública.

L'import de les activitats, de les obres, dels treballs, dels projectes, dels estudis, dels subministraments o de la gestió de serveis públics realitzats per la societat per a l'Ajuntament de Manresa, es determinarà aplicant a les unitats executades les tarifes o preus corresponents, que hauran de ser objecte d'aprovació per l'ajuntament de Manresa. Aquestes tarifes o preus es calcularan de manera que representin els costos reals d'execució i la seva aplicació a les unitats produïdes servirà de justificació de la inversió, dels estudis, dels subministraments, dels serveis realitzats o gestionats.

Els encàrrecs de gestió que realitzi l'Ajuntament de Manresa a la societat es regiran pel següent règim jurídic:

- a) Els encàrrecs a la societat es formalitzaran en un document en què consti la definició de l'objecte de l'encàrrec, la contraprestació respecte de les tarifes aprovades o a aprovar i la resta de clàusules necessàries per la correcta execució de la prestació, tals com el termini d'execució o durada, aspectes tècnics, règim econòmic, qüestions socials i de protecció de la salut i seguretat en el treball, qüestions ambientals i d'altres que sigui d'aplicació a l'execució de l'encàrrec tot de conformitat amb la legislació aplicable.
- b) L'encàrrec i el document de formalització seran aprovats per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Manresa segons la seva distribució competencial interna.
- c) L'encàrrec serà acceptat imperativament per la societat.
- d) La contraprestació econòmica es referenciarà a les tarifes mencionades al paràgraf anterior d'aquest article, aprovades pel poder adjudicador encarregant.

La Societat també podrà realitzar encàrrecs de gestió, en els termes regulats als apartats anteriors i a la normativa de contractes del sector públic, a l'Ajuntament de Manresa i a les altres persones jurídiques controlades per l'Ajuntament de Manresa: Aigües de Manresa S.A, Foment de la Rehabilitació Urbana de Manresa, S.A i Fundació Turisme i Fires de

Manresa. Al seu torn, aquestes persones jurídiques també podran realitzar encàrrecs de gestió a la Societat.”

Tercer. Habilitar l'alcalde, o persona en qui delegui, per a la signatura de quanta documentació sigui necessària per a l'efectivitat dels acords presos.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=6365.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 3.2 a votació, i el Ple l'aprova per 22 vots afirmatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 3 GMCUP, 3 GMPSC i 1 GMDM), i 3 abstencions (2 GMC's i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

L'alcalde informa que la Junta de Portaveus va acordar que es fes el debat conjunt i la votació separada dels punts de l'ordre del dia 3.3 i de la Proposició 8.1 del Grup Municipal de C's.

3.3.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de la validació de l'acord de fusió entre les Fundacions EURECAT i la Fundació CTM Centre Tecnològic.-

El secretari presenta el dictamen de l'alcalde president, de 14 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

El dia 7 d'agost de 2018 es va presentar a aquest Ajuntament per part de la FUNDACIO CTM CENTRE TECNOLOGIC representada pel Sr. José Manuel Prado Pozuelo una instància en relació a la validació per part de l'Ajuntament de la fusió per absorció de la Fundació CTM Centre Tecnològic per part de la Fundació EURECAT.

La Fundació CTM Centre Tecnològic amb domicili a Manresa, Plaça de la Ciència, 2 constituïda el 3 de novembre de 1992, té com a finalitat primordials entre altres:

- a) fomentar i executar la recerca aplicada i el desenvolupament tecnològic en les tecnologies pròpies de l'àmbit del Centre
- b) fomentar i executar la cooperació en la transferència de resultats de R+D entre centres de recerca
- c) impulsar i executar la transferència de tecnologia i innovació a les empreses

La Fundació EURECAT és el resultat d'un procés d'integració de diversos centres tecnològics avançats, la culminació del qual comportarà la conversió d'aquesta fundació en un nou centre integrat per fomentar la investigació, la competitivitat i la recerca al servei de les empreses.

En data 17 d'octubre de 2014 les Fundacions: FUNDACIÓ PRIVADA ASCAMM, la FUNDACIÓ PRIVADA BARCELONA DIGITAL CENTRE TECNOLÒGIC, la FUNDACIÓ

PRIVADA CETEMMSA, la FUNDACIÓ CTM CENTRE TECNOLÒGIC, la FUNDACIÓ PRIVADA BARCELONA MEDIA, la ASSOCIACIÓ ACONDICIONAMIENTO TERRASSENSE "LEITAT", la FUNDACIÓ PRIVADA ALIRA (posteriorment EURECAT) i el Departament d'Empresa i Ocupació de la GENERALITAT DE CATALUNYA van signar un conveni per la seva integració emmarcat en els compromisos recollits en l'acord pel diàleg social permanent de març de 2014 del qual hi forma part la Generalitat de Catalunya, conjuntament amb altres agents socials, on es preveu expressament "el Programa d'innovació empresarial de la Generalitat de Catalunya període 2014-2020" el qual atorga un rol creixent als centres tecnològics com a pont idoni entre el mon del coneixement i el mon de la producció, per això, s'acorda que el govern de la Generalitat formalitzarà amb les fundacions abans esmentades, un acord perquè en un període de tres anys es concreti la seva integració en el gran Centre Tecnològic de referència de Catalunya, el govern es compromet a dotar a aquest procés d'integració importants quantitats econòmiques.

Atès que la Fundació CTM Centre Tecnològic tenia subscrit un conveni de col·laboració amb el Ministerio de Ciencia y Innovación i la Generalitat de Catalunya pel finançament amb Fons FEDER per la construcció de l'edifici, seu de la societat a la plaça de la Ciència, 2 de Manresa, es va informar al Ministerio de la integració prevista exposada anteriorment i es va sol·licitar la subrogació per part de la Fundació EURECAT a la posició que la Fundació CTM tenia en el conveni que establia la atribució dels fons FEDER.

El 30 de juliol de 2015 la Fundació CTM Centre Tecnològic va signar un conveni amb la Fundació EURECAT que regulava el període transitori fins a la integració definitiva de la Fundació CTM Centre Tecnològic a EURECAT, pendent de l'autorització per part del Ministeri de la qüestió esmentada anteriorment.

El dia 15 de març de 2018 es va signar per Resolució de la Presidenta de la Agencia Estatal de Investigación que autoritza la subrogació de la Fundació EURECAT en la posició de la Fundació CTM en el conveni de col·laboració subscrit entre el Ministerio de Hacienda y Innovación, la Comunitat Autònoma de Catalunya i la Fundació CTM el 15 d'abril de 2010, cofinançat per FEDER, referència del projecte CTBA 10-4C-245.

En virtut dels convenis signats anteriorment i de l'autorització de la Agencia Estatal de Investigación s'ha preparat per part de la Fundació EURECAT i CTM Centre Tecnològic un projecte de fusió d'acord amb el previst en els articles 314 i 335 de la Llei del Parlament de Catalunya 4/2008, de 24 d'abril del Llibre III del Codi Civil de Catalunya.

Amb aquesta fusió es pretén donar un millor aprofitament de les capacitats comercials, de gestió i financeres, així com la disposició de més recursos i més especialitats en diferents àmbits, redundant en millores d'eficiència en diferents funcions per la investigació i transferència de tecnologia. Així com a donar compliment al Programa d'innovació empresarial de la Generalitat de Catalunya pel període 2014-2020 i a tots els altres acords signats.

Consideracions legals

Els Estatuts de la Fundació CTM Centre Tecnològic article 14 punts i) i l) disposen que correspon al Patronat el següent:

“ i) les decisions que afectin al patrimoni obtingut amb recursos públics comptaran amb la prèvia validació de les Administracions Públiques presents en el Patronat.

l) Extingir la Fundació d'acord amb l'article 44è, amb la prèvia validació de les Administracions Públiques presents en el Patronat “

Per altra banda, l'article 21 del mateixos Estatuts estableix en el règim d'assistència i quòrums de votació, que pels casos i *decisions que afectin al patrimoni obtingut amb recursos públics s'haurà de comptar amb la prèvia validació de les Administracions Públiques presents en el Patronat.*

El mecanisme jurídic a utilitzar per la integració d'EURECAT i CTM és la fusió per absorció essent EURECAT la entitat absorbent i CTM la entitat absorbida.

La regulació actual de la fusió de fundacions esta continguda en el llibre III del Codi Civil de Catalunya, en concret els article 314 i 335.

La competència per aprovació d'aquest dictamen correspon al Ple de la Corporació, d'acord amb els articles 22, 1.b i f de la Llei 7/1985, de 2 d'abril Reguladora de las Bases de Règim Local i el 52, 2 b de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, Municipal i de règim local de Catalunya.

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

A C O R D S

Primer.- Validar l'acord de fusió entre les Fundacions EURECAT i la Fundació CTM Centre Tecnològic d'acord amb el que estableixen els articles 14, i) i l) i 21, dels Estatuts de la Fundació CTM Centre Tecnològic.

Segon.- Notificar a la Fundació CTM Centre Tecnològic aquest acord, als efectes oportuns.”

8. PROPOSICIONS

8.1.- Proposició del Grup Municipal de C's sobre la fusió per absorció del CTM per EURECAT.-

El secretari presenta la proposició del Grup Municipal de C's, de 24 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“En octubre de 2014 se firmó el Convenio Marco de colaboración entre los centros tecnológicos avanzados ASCAMM, BDIGITAL, CETEMMSA, CTM, BARCELONA MEDIA y LEITAT con el objetivo de iniciar un proceso de integración, que culminaría con el traspaso, total o parcial, según los casos, de sus patrimonios y actividades en ALIR (actual EURECAT).

Este Convenio Marco prevé la aprobación del correspondiente Plan de Transición 2015-2016 por LEITAT, CTM y BARCELONA MEDIA. También establece que a finales de 2015 deberá haberse completado la ejecución de cada uno de los Planes de Transición, mediante los cuales se cederán, conjuntamente con los empleados y colaboradores, el patrimonio y las actividades que se determinen.

Asimismo, el Convenio Marco firmado propone, en el caso de LEITAT, CTM y BARCELONA MEDIA, una cesión preferiblemente llevada a cabo mediante una escisión parcial de cada uno de los tres centros tecnológicos avanzados.

Pues bien, a pesar de las condiciones inicialmente pactadas en el Convenio Marco, el día 15 de julio de 2015 se firma un convenio de colaboración entre el CTM, representado por su Presidente el Sr. Valentí Junyent y EURECAT, representado por el Sr. Xavier Torra, para que el proceso de integración sea el de fusión por absorción. Proceso que está previsto culmine el día 28 de septiembre de 2018, día en que el Patronato aprobará y firmará la fusión por absorción del CTM a favor de la fundación privada EURECAT.

La absorción supone la disolución de la actual CTM y su Patronato pasará a ser una simple comisión de EURECAT. Las atribuciones de esta Comisión se limitarán a hacer llegar propuestas y hacer seguimientos de actuaciones, pero sin ninguna capacidad de decidir y ejecutar (no tiene entidad jurídica propia), tal como consta en el Reglamento anexo al Pacto de fusión, que puede ser modificado en cualquier momento por el Patronato de EURECAT.

Cabe destacar, además, que este Reglamento no se presentará para su validación a Protectorado de Fundaciones y, por tanto, no será nunca de obligado cumplimiento por parte de EURECAT.

La Comisión del CTM sólo podrá nombrar un patrón, cuando debería tener derecho a designar también a una empresa para formar parte del Patronato de EURECAT y que uno de los dos sea miembro del Comité Ejecutivo.

La Comisión del CTM no elegirá ni al Gerente del Centro, ni al Gerente Territorial que pueden ser o no la misma persona. Con la absorción será EURECAT quien designará el gerente del centro de Manresa y al Gerente Territorial de EURECAT y la Comisión no tendrá ni siquiera derecho a vetar los nombramientos que haga EURECAT.

Incluso el artículo 22.5 de los Estatutos de EURECAT establece que el Patronato de EURECAT podrá revocar la Comisión CTM y hacer que sus miembros se integren en el Consejo Asesor.

Por lo tanto, resulta evidente, que la Comisión CTM es una mera concesión estética, sin ningún poder, ni capacidad de decidir, y por ello, los tres ámbitos de especialización en los que actualmente el CTM es un referente, es decir, 1) Sostenibilidad ambiental y energética, 2) Modelización y Simulación de Procesos y 3) Tecnología de materiales metálicos y cerámicos, quedarán inmediatamente englobadas bajo una estructura de dirección compleja, perdiendo así su capacidad de decisión tecnológica.

De cara al futuro, ni siquiera los actuales ámbitos de especialización están garantizados, ya que la Comisión CTM no tendrá derecho de veto sobre los cambios en las líneas estratégicas y de especialización del Centro de Manresa que quisiera introducir EURECAT.

En el momento en que se apruebe la fusión por absorción que quiere EURECAT, se perderá toda autonomía y control en la selección de los proyectos en los que trabajarían los investigadores del CTM que serían decididos por la fundación EURECAT. En realidad, por unos comerciales que trabajan por EURECAT.

Con la absorción el CTM perdería la facultad de aceptar o rechazar encargos que le hicieran las empresas en base a sus necesidades y sería EURECAT quien tendría la facultad de aceptarlos o declinarlos.

En definitiva, la absorción supondrá la pérdida la capacidad de decisión en materia de recursos humanos y personal, de capacidad tecnológica, de líneas de investigación, de empresas con las que trabajar, de presupuestos e inversiones, etc.

Las gerencias tendrán un presupuesto para inversiones en función de resultados y el cumplimiento de objetivos, pero al no establecerse en el convenio de fusión por absorción un porcentaje sobre los mismos, será EURECAT quien lo fijará según sus intereses y no según los del Centro de Manresa.

La absorción es tan perjudicial que otro gran centro tecnológico avanzado como LEITAT de Terrassa se niega a integrarse en estas condiciones, y algunos centros ya absorbidos están arrepentidos y han perdido a muchos de sus mejores investigadores que se han ido descontentos.

Como se sabe que la absorción perjudica a los centros tecnológicos avanzados, y que no es querida, ni libre, ni voluntaria, a través de ACCIO se está ejerciendo una presión y un chantaje inaceptables por el Gobierno de la Generalitat y su actual consejera de Empresa y Conocimiento Sra. María Ángeles Chacón, para condicionar la decisión y el futuro.

Se está amenazando con negar la financiación pública, e incluso devolver la del año pasado, si no se produce la absorción bajo las condiciones impuestas por EURECAT y la Consejería. La Generalitat amenaza con retirar los fondos públicos, que representan sólo el 27% de la financiación, a un centro tecnológico puntero en sostenibilidad y tecnología de materiales que cuenta para ello con 68 proyectos de investigación, de los cuales 23 son de ámbito europeo.

Por otra parte, la fundación CTM mediante un convenio firmado en abril de 2010 y modificado en diciembre de 2014 recibió fondos públicos FEDER destinados a la construcción del nuevo edificio del CTM que obligó a cambiar la composición de su patronato para que en el mismo hubiera una clara mayoría de instituciones, entidades y corporaciones de derecho público.

Con la fusión por absorción se pretende transferir todo el patrimonio de una fundación de evidente carácter público a una fundación de evidente carácter privado como es EURECAT donde su patronato está compuesto amplísimamente por sociedades anónimas. Se pretende regalar un patrimonio neto valorado en 12.867.012,83 Euros, sin la más mínima contraprestación que suponga control sobre el patrimonio aportado y su gestión.

La absorción también supone el incumplimiento de la normativa europea, concretamente del artículo 57 del Reglamento 1083/2006 del Consejo de la Unión Europea que impide el cambio en la naturaleza de la propiedad de una infraestructura o el cambio o cese de una de las áreas de actividad durante los 5 años siguientes a la recepción de los fondos FEDER con los que se pudo construir el actual edificio del CTM. Y la resolución de la Agencia Estatal de Investigación por la que se autoriza la subrogación de Fundación EURECAT en la posición del CTM no implica que no haya vulneración del mencionado artículo 57 del Reglamento 1083/2006 del Consejo y, como consecuencia, finalmente deban volver la financiación recibida del fondo FEDER, como ya tenemos el lamentable ejemplo de lo que ha sucedido con el edificio Impuls.

Por todo ello y teniendo en cuenta que este Ayuntamiento está representado en el Patronato por el alcalde que es además su Presidente y por un miembro más designado por el Alcalde que es el presidente del Comité Ejecutivo del Patronato, el grupo municipal de ciudadanos de Manresa solicita al Pleno la adopción de los siguientes **ACUERDOS**:

1. Que el CTM no pueda ser absorbido por EURECAT y evitar así su disolución.
2. Iniciar un proceso de integración funcional, que culminaría con el traspaso parcial del patrimonio del CTM en EURECAT mediante una escisión parcial, tal como se preveía en el Convenio Marco firmado en octubre de 2014, que permitiría que el CTM mantuviera la titularidad los derechos de superficie, así como la titularidad del edificio y del préstamo hipotecario vigente.
3. Mantener la permanencia del CTM y su Patronato, quien designará al Director del Centro de Manresa que también ejercerá el cargo de Gerente Territorial de EURECAT.
4. Que el Patronato decida sobre la propuesta de las líneas de actividad tecnológicas y las inversiones que se creen más adecuadas para el Centro de Manresa, así como fijar los indicadores de seguimiento. También sería el patronato del CTM quien aprobaría el presupuesto y las cuentas del CTM que se consolidarían con el de EURECAT.
5. En caso de no mantenerse el Patronato de CTM, la Comisión Territorial debería tener entidad jurídica propia.
6. Que la Comisión del CTM designe al director o Gerente del centro de Manresa y al Gerente Territorial de EURECAT.
7. Que la Comisión del CTM tenga derecho de veto sobre las decisiones que supongan cambios en las líneas estratégicas y de especialización del Centro de Manresa.
8. Que la Comisión del CTM tenga derecho de veto sobre las decisiones que afecten al patrimonio aportado.
9. Que los tres ámbitos de especialización en los que actualmente el CTM es un referente, es decir, 1) Sostenibilidad ambiental y energética, 2) Modelización y Simulación de Procesos y 3) Materiales metálicos y cerámicos, sean dirigidos por profesionales-investigadores del Centro de Manresa.
10. Que las Gerencias tengan un presupuesto para funcionamiento (que incluye las inversiones) que en ningún caso sean inferiores al 90% de los resultados anuales del Centro.
11. Que además del Patrón que puede nombrar actualmente, la Comisión CTM pueda designar también a una empresa para formar parte del Patronato de EURECAT y que uno de los dos sea miembro del Comité Ejecutivo.
12. Que se garantice que cualquier cambio sobre el que se ha pactado y aprobado requiera el acuerdo de la Comisión CTM.”

La lectura i les intervencions d'aquests punts les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=6484.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 3.3 a votació, i el Ple l'aprova per 20 vots afirmatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 3 GMPSC, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i 5 vots negatius (3 GMCUP i 2 GMC's), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

L'alcalde sotmet la proposició 8.1 a votació, i el Ple la rebutja per 2 vots afirmatius (2 GMC's), 17 vots negatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey) i 6 abstencions (3 GMCUP i 3 GMPSC).

3.4.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de la modificació dels estatuts del Consorci Urbanístic l'Agulla.-

El secretari presenta el dictamen de l'alcalde president, de 14 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“En data 25 de juliol de 2018 va tenir entrada la comunicació del Consorci Urbanístic L'Agulla sobre l'aprovació per part del Consorci de la modificació dels seus estatuts, de tal manera que s'altera l'àmbit territorial del Consorci.

Al punt tercer de l'acord se sol·licita dels Ajuntaments de Manresa i de Sant Fruitós de Bages l'aprovació inicial municipal de la modificació aprovada inicialment pel Consorci, així com el text refós dels estatuts.

A l'acord comunicat es conté la motivació següent:

Primer.- Els plens dels Ajuntaments de Manresa i Sant Fruitós de Bages, en sessions dels dies 15 de maig de 2006 i 11 d'abril de 2006, respectivament, van aprovar inicialment la constitució i els estatuts del Consorci Urbanístic denominat Consorci Urbanístic l'Agulla, per a la planificació i desenvolupament de l'entorn del Parc de l'Agulla. Els estatuts es publicaren al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 231 de 27 de setembre de 2006 (pàg. 53).

Segon.- El 10 de juliol de 2018, els tècnics del Consorci, Mireia Sans i Camps i Ricard Torres i Montagut, han emès l'informe que es transcriu a continuació:

“Informe

En el marc dels treballs de l'avanç de planejament de la modificació puntual del POUM de Manresa i d'alteració del planejament Sant Fruitós de Bages per a l'ordenació urbanística de l'àmbit del Consorci de l'Agulla, s'ha constatat de l'existència de desajustos entre l'àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla i la realitat física del territori, motiu pel qual, es proposa que l'àmbit s'ajusti a aquesta realitat física. Aquests desajustos són els següents:

1. Límit est amb el polígon industrial de sant Isidre III de Sant Fruitós de Bages, on l'àmbit no s'ajusta a la realitat física executada corresponent al vial perimetral al polígon, abastant parcialment unes porcions de sòl privat industrial, així com una zona verda i vialitat. Es proposa l'ajust de l'àmbit als límits de la vialitat executada i corresponent també, al límit del sòl urbà establert al planejament de Sant Fruitós de Bages.

2. Límit est amb el sòl urbanitzable delimitat de Sant Isidre IV, en el qual, l'àmbit del consorci no hi és coincident. Es proposa ajustar el límit de l'àmbit del Consorci a la delimitació del SUD de Sant Isidre IV.

3. Límit nord-oest amb l'eix transversal, en el qual l'àmbit del Consorci incorpora part de la infraestructura viària fruit del desdoblament d'aquesta finalitzat l'any 2012. Es proposa l'ajust de l'àmbit a la realitat física executada de la infraestructura viària.

Per altra banda, es proposa la incorporació a l'àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla una porció de sòl comprès entre la ronda nord de Manresa al nord, la carretera de Santpedor a l'est i sud, i el camí dels Casals a l'oest, d'acord amb les següents consideracions:

1. És una peça de sòl que per la seva situació física entre el camí de l'Angla i la carretera de Santpedor, pot actuar d'enllaç entre els espais lliures i recorreguts de vianants del nord de Manresa –Can Font- i els recorreguts de vianants dins de l'actual àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla i vers el parc actual.

2. Té un valor de connector ambiental vinculat a l'enllaç dels espais lliures i oberts de l'àmbit actual del Consorci Urbanístic de l'Agulla i els espais lliures del parc de Can Font i zona de Can Font de la Serra.

3. Per la seva situació al nord de l'assentament urbà de Manresa, en una posició de ròtula i confluència dels espais lliures de l'Agulla i de dos dels recorreguts importants d'accessibilitat a l'entorn de l'Agulla, com el Camí dels Casals i camí dels Casals, per estar bona part dels terrenys sense ocupació ni activitats –erms-, i per la seva situació elevada respecte a la Ronda Nord de Manresa, esdevé una porció de sòl d'interès estratègic com a punt d'accés a l'àmbit de l'Agulla.

4. El POUM de Manresa qualifica els terrenys com a Parc Territorial Parc de l'Agulla –clau D1.b-, i que d'acord l'art. 125 de la Normativa, Comprèn aquells sòls vinculats a la Sèquia i parc de l'Agulla que, per la seva situació estratègica en el territori, per la seva utilització actual com a espai lúdic i de lleure i pel seu alt valor paisatgístic i ambiental, cal preservar i potenciar com a zona d'esbarjo i lúdic per als ciutadans, amb abast supramunicipal, fent-lo compatible amb la preservació de l'entorn i del seu paisatge. L'art. 126 estableix que aquests terrenys han de ser de titularitat pública.

D'acord amb el comentat, es considera pertinent proposar que aquesta peça de sòl s'incorpori a l'àmbit del consorci de l'Agulla i que sigui dins d'aquest òrgan administratiu, que es plantegi la funcionalitat i desenvolupament d'aquests en coherència i vinculació amb la resta de sòls de l'àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla.

Els nous límits de l'àmbit del Consorci urbanístic de l'Agulla queden identificats d'acord amb la següent descripció i la documentació gràfica adjunta:

Oest i nord per l'eix transversal, a l'est per les zones industrials de St. Isidre de Sant Fruitós de Bages i la carretera de Manresa a Berga, al sud per la ronda nord de Manresa i porció de sòl entre la carretera de Santpedor i tram inicial del camí dels Casals”

Per tot això, com a alcalde president proposo al Ple de la Corporació l'adopció del següent

ACORD

Primer.- Aprovar inicialment la modificació de l'art. 2 dels Estatuts que regeixen el Consorci Urbanístic l'Agulla, que a partir de la seva entrada en vigor tindrà la següent redacció:

“Art. 2 Àmbit territorial.

L'àmbit territorial del Consorci es comprèn dins de dos àmbits:

Àmbit 1. El comprès per una línia poligonal única que limita, a l'oest i al nord, amb la carretera C25 (Eix Transversal), a l'est, en part, amb el polígon industrial Sant Isidre, amb les seves possibles ampliacions i, en part, per la carretera C16c (de Manresa a Berga), i al sud per la carretera C55 (ronda nord de Manresa).

Àmbit 2. El comprès per una línia poligonal única que limita al nord amb la carretera C55 (ronda nord de Manresa), a l'oest, amb el camí dels Casals, i al sud i a l'est, amb la carretera BV4501 (de Manresa a Santpedor).

L'expressió gràfica d'aquest àmbit consta al plànol adjunt.”

Segon.- Aprovar el text refós dels estatuts del consorci que formen part d'aquest acord com a annex.

Tercer.- Sotmetre, un cop adoptats els acords d'aprovació inicial municipals, l'expedient, que conté la modificació i el text refós dels estatuts, a informació pública pel termini de trenta dies, mitjançant anunci en els taulers d'edictes dels Ajuntaments interessats, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya a l'efecte d'al·legacions pels interessats.

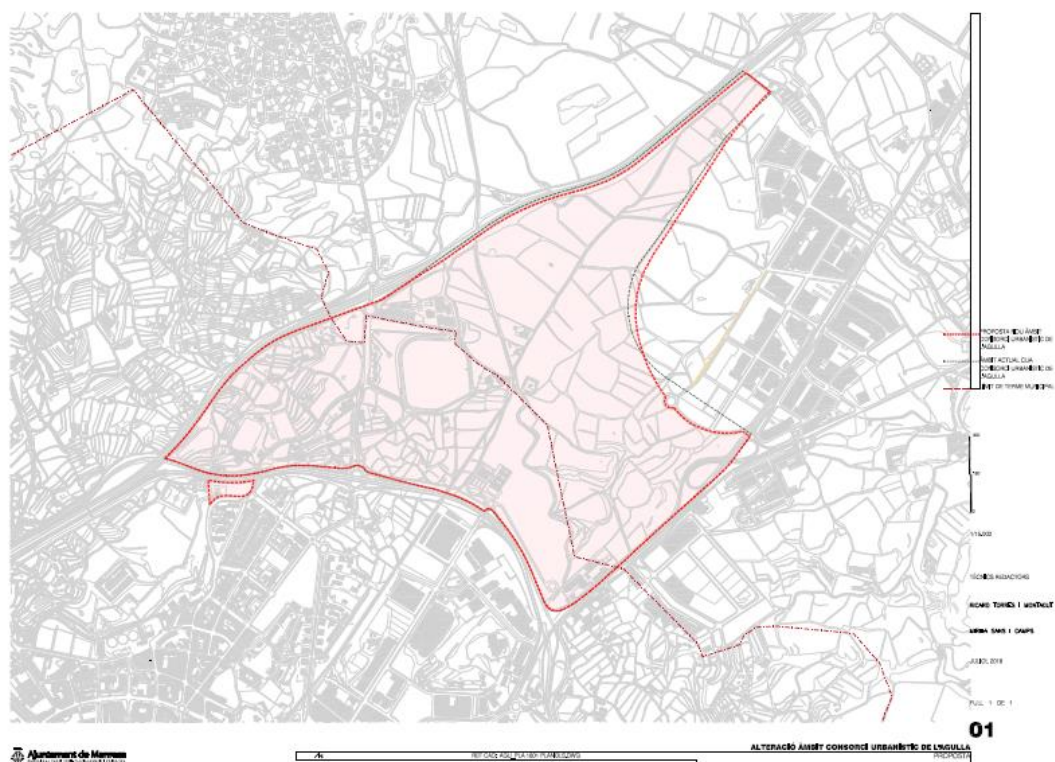
Quart.- Fer encomana al Consorci Urbanístic l'Agulla per a la gestió conjunta dels anuncis d'informació pública, als efectes d'una major economia i simplicitat administrativa.

Cinquè.- Sotmetre l'expedient, un cop finalitzada la informació pública, a l'aprovació definitiva dels ajuntaments de Sant Fruitós de Bages i Manresa, tot resolent les al·legacions que eventualment hagin pogut presentar-se.

Sisè.- Publicar el text dels estatuts al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat per a la seva entrada en vigor.

Setè.- Trametre l'expedient i el text dels estatuts a la Direcció General d'Administració Local, per a la inscripció del consorci a la secció complementària corresponent del Registre del Sector Públic de Catalunya.

Vuitè.- Habilitar l'alcalde, o persona en qui delegui, per a la signatura de quanta documentació sigui necessària per a l'efectivitat dels acords presos.”



El secretari presenta l'esmena al dictamen 3.4, de l'alcalde president, de 27 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

La Junta General del Consorci Urbanístic en sessió del dia 20 de juliol de 2018 va adoptar l'acord d'aprovació inicial de la modificació de l'article 2 dels estatuts que regeixen el Consorci i va demanar als Ajuntaments de Manresa i de Sant Fruitós de Bages que realitzessin també els corresponents acords d'aprovació inicial.

Així, l'Ajuntament de Manresa va elaborar la proposta d'acord d'aprovació inicial de la modificació de l'article 2 dels estatuts del Consorci i la va sotmetre a informe de la Comissió Informativa de Territori, que va tenir lloc el dia 20 setembre de 2018.

El 26 de setembre de 2018 ha tingut entrada a la Secretaria de l'Ajuntament, l'acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages sobre la modificació dels articles 2 i 3 dels estatuts del Consorci.

La modificació de l'article 3 “Ubicació de la seu”, ve motivada pel fet que per mitjà de decret 2018-0309, de 21 de març de 2018, de l'Ajuntament de Sant Fruitós, es va acordar que la denominació del vial de la Casa de la Vila de Sant Fruitós de Bages és Plaça de la Vila, 1

Així mateix, s'ha detectat una errada material en l'informe tècnic que s'incorpora a la part expositiva del dictamen, en el sentit que al punt 3 de les consideracions,

on diu:

3. Per la seva situació al nord de l'assentament urbà de Manresa, en una posició de ròtula i confluència dels espais lliures de l'Agulla i de dos dels recorreguts importants d'accessibilitat a l'entorn de l'Agulla, com el Camí dels Casals i camí dels Casals, per estar bona part dels terrenys sense ocupació ni activitats –erms-, i per la seva situació elevada respecte a la Ronda Nord de Manresa, esdevé una porció de sòl d'interès estratègic com a punt d'accés a l'àmbit de l'Agulla.

Ha de dir:

3. Per la seva situació al nord de l'assentament urbà de Manresa, en una posició de ròtula i confluència dels espais lliures de l'Agulla i de dos dels recorreguts importants d'accessibilitat a l'entorn de l'Agulla, com el Camí dels Casals i camí de les Aigües, per estar bona part dels terrenys sense ocupació ni activitats –erms-, i per la seva situació elevada respecte a la Ronda Nord de Manresa, esdevé una porció de sòl d'interès estratègic com a punt d'accés a l'àmbit de l'Agulla.

Per tot això, com a alcalde president, proposo al Ple de la Corporació l'adopció del següent

ACORD:

Primer.- Modificar l'errada material detectada en el punt 3 de les consideracions de l'informe tècnic que s'incorpora a la part expositiva del dictamen, en els termes que s'han descrit en els antecedents.

Segon.- Substituir la part dispositiva del dictamen per l'acord següent:

“Primer.- Aprovar inicialment la modificació de l'article 2 dels estatuts del consorci urbanístic l'Agulla, amb la redacció següent:

“Art. 2 Àmbit territorial.

L'àmbit territorial del Consorci és comprèn dins de dos àmbits:

Àmbit 1. El comprès per una línia poligonal única que limita, a l'oest i al nord, amb la carretera C25 (Eix Transversal), a l'est, en part, amb el polígon industrial Sant Isidre, amb les seves possibles ampliacions i, en part, per la carretera C16c (de Manresa a Berga), i al sud per la carretera C55 (ronda nord de Manresa).

Àmbit 2. El comprès per una línia poligonal única que limita al nord amb la carretera C55 (ronda nord de Manresa), a l'oest, amb el camí dels Casals, i al sud i a l'est, amb la carretera BV4501 (de Manresa a Santpedor).

L'expressió gràfica d'aquest àmbit consta al plànol adjunt.”

Segon.- Aprovar inicialment la modificació de l'article 3 dels estatuts del consorci urbanístic l'Agulla, amb la redacció següent:

“Art. 3 Ubicació de la seu

La seu del Consorci serà rotatòria, i coincidirà amb la Presidència.

Així bianualment, comptat a partir de la data de presa de possessió, l'any 2006 i comptat per anys naturals, ho serà o bé l'Ajuntament de Manresa, amb domicili a

la plaça Major 1, 5 i 6, 08241 de Manresa, quan el president del consorci sigui l'alcalde de Manresa o bé l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, ubicat a la Plaça de la Vila, 1, de Sant Fruitós de Bages, 08272, quan el president del consorci sigui l'alcalde de Sant Fruitós.

Correspon a la Junta General la facultat d'acordar el canvi de domicili.”

Tercer. Declarar que amb la incorporació d'aquesta modificació el text refós dels estatuts quedarà com figura a l'annex d'aquest acord.

Quart.- Sotmetre a procediment d'informació pública durant un termini de 30 dies, previ el seu anunci al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica i al tauler d'edictes municipal.

Cinquè.- Disposar que l'aprovació inicial esdevindrà definitiva, en quan a l'acord d'aquest Ajuntament, si durant el període d'exposició al públic no es formulen al·legacions.

Sisè.- Disposar que en cas que es produeixi l'aprovació definitiva prevista a l'apartat anterior es publiquin els estatuts al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per la seva entrada en vigor i trametre l'expedient i el text dels estatuts a la Direcció General d'Administració Local, per a la inscripció del consorci a la secció complementària corresponent del Registre del Sector Públic de Catalunya.

Setè.- Delegar en el Consorci urbanístic de l'Agulla la gestió conjunta dels anuncis d'exposició pública als diaris oficials procedents.

Vuitè.- Demanar al Consorci Urbanístic l'Agulla que ratifiqui la modificació de l'article 3 als sols efectes de recollir el canvi de la denominació de la ubicació de la Casa de la Vila de Sant Fruitós de Bages.

Novè.- Notificar el present acord a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages i al Consorci Urbanístic l'Agulla.”

Les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=10976.0>

L'alcalde sotmet a votació l'esmena presentada al dictamen 3.4, i el ple l'aprova per 19 vots afirmatius (7 GMCDC, 7 GMERC, 2 GMPSC, 1 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i 6 abstencions (1 GMCDC, 3 GMCUP, 1 GMPSC i 1 GMC's).

L'alcalde sotmet el dictamen 3.4 a votació, amb l'esmena incorporada, i el Ple l'aprova per 17 vots afirmatius (7 GMCDC, 7 GMERC, 2 GMPSC i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i 8 abstencions (1 GMCDC, 3 GMCUP, 1 GMPSC, 2 GMC's i 1 GMDM),

Es fa constar que la senyora Àuria Caus Rovira del GMCDC, el senyor Felip González Martín del GMPSC, i el senyor Andrés Rojo Hernández del GMC's, es trobaven fora de la sala en ambdues votacions.

Per tant, es declara acordat el següent:

“En data 25 de juliol de 2018 va tenir entrada la comunicació del Consorci Urbanístic L'Agulla sobre l'aprovació per part del Consorci de la modificació dels seus estatuts, de tal manera que s'altera l'àmbit territorial del Consorci.

Al punt tercer de l'acord se sol·licita dels Ajuntaments de Manresa i de Sant Fruitós de Bages l'aprovació inicial municipal de la modificació aprovada inicialment pel Consorci, així com el text refós dels estatuts.

A l'acord comunicat es conté la motivació següent:

Primer.- Els plens dels Ajuntaments de Manresa i Sant Fruitós de Bages, en sessions dels dies 15 de maig de 2006 i 11 d'abril de 2006, respectivament, van aprovar inicialment la constitució i els estatuts del Consorci Urbanístic denominat Consorci Urbanístic l'Agulla, per a la planificació i desenvolupament de l'entorn del Parc de l'Agulla. Els estatuts es publicaren al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 231 de 27 de setembre de 2006 (pàg. 53).

Segon.- El 10 de juliol de 2018, els tècnics del Consorci, Mireia Sans i Camps i Ricard Torres i Montagut, han emès l'informe que es transcriu a continuació:

“Informe

En el marc dels treballs de *l'avanç de planejament de la modificació puntual del POUM de Manresa i d'alteració del planejament Sant Fruitós de Bages per a l'ordenació urbanística de l'àmbit del Consorci de l'Agulla*, s'ha constatat de l'existència de desajustos entre l'àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla i la realitat física del territori, motiu pel qual, es proposa que l'àmbit s'ajusti a aquesta realitat física. Aquests desajustos són els següents:

1. Límit est amb el polígon industrial de sant Isidre III de Sant Fruitós de Bages, on l'àmbit no s'ajusta a la realitat física executada corresponent al vial perimetral al polígon, abastant parcialment unes porcions de sòl privat industrial, així com una zona verda i vialitat. Es proposa l'ajust de l'àmbit als límits de la vialitat executada i corresponent també, al límit del sòl urbà establert al planejament de Sant Fruitós de Bages.
2. Límit est amb el sòl urbanitzable delimitat de Sant Isidre IV, en el qual, l'àmbit del consorci no hi és coincident. Es proposa ajustar el límit de l'àmbit del Consorci a la delimitació del SUD de Sant Isidre IV.
3. Límit nord-oest amb l'eix transversal, en el qual l'àmbit del Consorci incorpora part de la infraestructura viària fruit del desdoblament d'aquesta finalitzat l'any 2012. Es proposa l'ajust de l'àmbit a la realitat física executada de la infraestructura viària.

Per altra banda, es proposa la incorporació a l'àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla una porció de sòl comprès entre la ronda nord de Manresa al nord, la carretera de Santpedor a l'est i sud, i el camí dels Casals a l'oest, d'acord amb les següents consideracions:

1. És una peça de sòl que per la seva situació física entre el camí de l'Angla i la carretera de Santpedor, pot actuar d'enllaç entre els espais lliures i recorreguts de vianants del nord de Manresa –Can Font- i els recorreguts de vianants dins de l'actual àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla i vers el parc actual.
2. Té un valor de connector ambiental vinculat a l'enllaç dels espais lliures i oberts de l'àmbit actual del Consorci Urbanístic de l'Agulla i els espais lliures del parc de Can Font i zona de Can Font de la Serra.

3. Per la seva situació al nord de l'assentament urbà de Manresa, en una posició de ròtula i confluència dels espais lliures de l'Agulla i de dos dels recorreguts importants d'accessibilitat a l'entorn de l'Agulla, com el Camí dels Casals i camí de les Aigües, per estar bona part dels terrenys sense ocupació ni activitats –erms-, i per la seva situació elevada respecte a la Ronda Nord de Manresa, esdevé una porció de sòl d'interès estratègic com a punt d'accés a l'àmbit de l'Agulla.
4. El POUM de Manresa qualifica els terrenys com a Parc Territorial *Parc de l'Agulla* –clau D1.b-, i que d'acord l'art. 125 de la Normativa, *Comprèn aquells sòls vinculats a la Sèquia i parc de l'Agulla que, per la seva situació estratègica en el territori, per la seva utilització actual com a espai lúdic i de lleure i pel seu alt valor paisatgístic i ambiental, cal preservar i potenciar com a zona d'esbarjo i lúdic per als ciutadans, amb abast supramunicipal, fent-lo compatible amb la preservació de l'entorn i del seu paisatge.* L'art. 126 estableix que aquests terrenys han de ser de titularitat pública.

D'acord amb el comentat, es considera pertinent proposar que aquesta peça de sòl s'incorpori a l'àmbit del consorci de l'Agulla i que sigui dins d'aquest òrgan administratiu, que es plantegi la funcionalitat i desenvolupament d'aquests en coherència i vinculació amb la resta de sòls de l'àmbit del Consorci Urbanístic de l'Agulla.

Els nous límits de l'àmbit del Consorci urbanístic de l'Agulla queden identificats d'acord amb la següent descripció i la documentació gràfica adjunta:

Oest i nord per l'eix transversal, a l'est per les zones industrials de St. Isidre de Sant Fruitós de Bages i la carretera de Manresa a Berga, al sud per la ronda nord de Manresa i porció de sòl entre la carretera de Santpedor i tram inicial del camí dels Casals”

Per tot això, com a alcalde president proposo al Ple de la Corporació l'adopció del següent

ACORD

Primer.- Aprovar inicialment la modificació de l'article 2 dels estatuts del consorci urbanístic l'Agulla, amb la redacció següent:

“Art. 2 Àmbit territorial.

L'àmbit territorial del Consorci és comprèn dins de dos àmbits:

Àmbit 1. El comprès per una línia poligonal única que limita, a l'oest i al nord, amb la carretera C25 (Eix Transversal), a l'est, en part, amb el polígon industrial Sant Isidre, amb les seves possibles ampliacions i, en part, per la carretera C16c (de Manresa a Berga), i al sud per la carretera C55 (ronda nord de Manresa).

Àmbit 2. El comprès per una línia poligonal única que limita al nord amb la carretera C55 (ronda nord de Manresa), a l'oest, amb el camí dels Casals, i al sud i a l'est, amb la carretera BV4501 (de Manresa a Santpedor).

L'expressió gràfica d'aquest àmbit consta al plànol adjunt.”

Segon.- Aprovar inicialment la modificació de l'article 3 dels estatuts del consorci urbanístic l'Agulla, amb la redacció següent:

“Art. 3 Ubicació de la seu

La seu del Consorci serà rotatòria, i coincidirà amb la Presidència.

Així bianualment, comptat a partir de la data de presa de possessió, l'any 2006 i comptat per anys naturals, ho serà o bé l'Ajuntament de Manresa, amb domicili a la plaça Major 1, 5 i 6, 08241 de Manresa, quan el president del consorci sigui l'alcalde de Manresa o bé l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, ubicat a la Plaça de la Vila, 1, de Sant Fruitós de Bages, 08272, quan el president del consorci sigui l'alcalde de Sant Fruitós.

Correspon a la Junta General la facultat d'acordar el canvi de domicili.”

Tercer. Declarar que amb la incorporació d'aquesta modificació el text refós dels estatuts quedarà com figura a l'annex d'aquest acord.

Quart.- Sotmetre a procediment d'informació pública durant un termini de 30 dies, previ el seu anunci al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la seu electrònica i al tauler d'edictes municipal.

Cinquè.- Disposar que l'aprovació inicial esdevindrà definitiva, en quan a l'acord d'aquest Ajuntament, si durant el període d'exposició al públic no es formulen al·legacions.

Sisè.- Disposar que en cas que es produeixi l'aprovació definitiva prevista a l'apartat anterior es publiquin els estatuts al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per la seva entrada en vigor i trametre l'expedient i el text dels estatuts a la Direcció General d'Administració Local, per a la inscripció del consorci a la secció complementària corresponent del Registre del Sector Públic de Catalunya.

Setè.- Delegar en el Consorci urbanístic de l'Agulla la gestió conjunta dels anuncis d'exposició pública als diaris oficials procedents.

Vuitè.- Demanar al Consorci Urbanístic l'Agulla que ratifiqui la modificació de l'article 3 als sols efectes de recollir el canvi de la denominació de la ubicació de la Casa de la Vila de Sant Fruitós de Bages.

Novè.- Notificar el present acord a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages i al Consorci Urbanístic l'Agulla.”

ANNEX

TEXT REFÓS DELS ESTATUTS DEL CONSORCI URBANÍSTIC PER AL DESENVOLUPAMENT DELS SECTORS DEL SÒL URBANITZABLE NO PROGRAMAT I SÒL NO URBANITZABLE DELS TERMES MUNICIPALS DE MANRESA I SANT FRUITOS DE BAGES EN L'ENTORN DEL PARC DE L'AGULLA.

TÍTOL I. NOM, ÀMBIT TERRITORIAL, DOMICILI I RÈGIM JURÍDIC

Art. 1 Constitució, naturalesa i denominació

Els Ajuntaments de Manresa i Sant Fruitós de Bages, per acords dels seus Plens municipals, constitueixen el Consorci Urbanístic denominat "L'Agulla" per al desenvolupament, gestió i execució urbanística dels terrenys situats al terme municipal de Manresa sobre els àmbits constituïts pels Sòl Urbanitzable no programat i Sòl No Urbanitzable del Pla General de Manresa i del Sòl No Urbanitzable de Sant Fruitós de Bages, sectors que es grafien en el plànols adjunts.

Art. 2 Àmbit territorial.

L'àmbit territorial del Consorci és comprèn dins de dos àmbits:

Àmbit 1. El comprès per una línia poligonal única que limita, a l'oest i al nord, amb la carretera C25 (Eix Transversal), a l'est, en part, amb el polígon industrial Sant Isidre, amb les seves possibles ampliacions i, en part, per la carretera C16c (de Manresa a Berga), i al sud per la carretera C55 (ronda nord de Manresa).

Àmbit 2. El comprès per una línia poligonal única que limita al nord amb la carretera C55 (ronda nord de Manresa), a l'oest, amb el camí dels Casals, i al sud i a l'est, amb la carretera BV4501 (de Manresa a Santpedor).

L'expressió gràfica d'aquest àmbit consta al plànol adjunt.

Art. 3 Ubicació de la seu

La seu del Consorci serà rotatòria, i coincidirà amb la Presidència.

Així bianualment, comptat a partir de la data de presa de possessió, l'any 2006 i comptat per anys naturals, ho serà o bé l'Ajuntament de Manresa, amb domicili a la plaça Major 1, 5 i 6, 08241 de Manresa, quan el president del consorci sigui l'alcalde de Manresa o bé l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages, ubicat a la Plaça de la Vila, 1, de Sant Fruitós de Bages, 08272, quan el president del consorci sigui l'alcalde de Sant Fruitós.

Correspon a la Junta General la facultat d'acordar el canvi de domicili.

Art. 4 Personalitat jurídica i adscripció

1. El consorci gaudeix de personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar.
2. El consorci resta adscrit a l'Ajuntament de Manresa en aplicació dels criteris continguts a la disposició addicional 20a de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Art. 5 Fonts normatives

El consorci es regirà pels presents estatuts, per la legislació de règim local, per la legislació urbanística aplicable en quant al règim de la seva activitat, per la legislació sobre Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu, per d'altres normes bàsiques i no bàsiques d'aplicació al conjunt de les Administracions Públiques, i per la legislació civil i mercantil, en cada cas aplicable.

Art. 6 Naturalesa jurídica

1. A tots els efectes, el Consorci tindrà la consideració d'entitat urbanística especial i condició d'administració urbanística actuant, tot de conformitat amb el que determinen els preceptes corresponents de la legislació urbanística catalana.
2. D'acord amb l'anterior, el Consorci pot formular i tramitar qualsevol figura de planejament urbanístic derivat, i també formular, tramitar i aprovar definitivament els instruments de gestió corresponents.
3. Queda exclòs d'aquesta consideració, respecte de l'àmbit territorial de la modificació del Pla general d'ordenació urbanística de Manresa, en tràmit i que té per objecte la implantació del Parc Tecnològic del Bages, això sense perjudici que l'Ajuntament de Manresa com administració actuant en aquesta modificació cedirà, en el seu moment, analitzada la viabilitat jurídica i econòmica, a favor del Consorci els terrenys de cessió obligatòria i gratuïta destinats a sistemes.

Art. 7 Recursos

Quan exerciti les seves funcions a través d'actes o resolucions administratives de la Junta General o del president del Consorci, en l'exercici de les seves funcions podran interposar-se els recursos judicials procedents, previ recurs potestatiu de reposició, en el seu cas.

Art. 8 Contractació

El Consorci podrà celebrar contractes de tota mena en compliment dels seus fins, adjudicant els esmentats contractes mitjançant els procediments previstos en la legislació aplicable.

Art. 9 Activitats i serveis

Per a la gestió de les activitats i serveis de la seva competència, el Consorci podrà utilitzar qualsevol de les formes de gestió directa o indirecta previstes en la legislació aplicable.

Art. 10 Patrimoni

El Consorci podrà tenir patrimoni propi, constituït per tots els béns que les Administracions membres li aportin i els adquirits amb recursos propis i actuarà en el seu propi nom en exercici de les facultats d'ús i disposició.

L'aportació de béns per part del ens consorciats requerirà acord exprés de la cessió i posterior acceptació per la Junta General del Consorci.

Quan gestioni béns de la titularitat de les Administracions consorciades o altres, com fiduciari de les mateixes, s'aplicarà el règim jurídic propi dels béns de cadascuna d'elles.

TÍTOL II . FINALITATS, FUNCIONS, POTESTATS I PRERROGATIVES DEL CONSORCI

Art. 11 Finalitats i competències

Les finalitats del Consorci, per a la consecució de les quals ostenta plenes competències, són:

- a) Desenvolupar el mandat comú efectuat pels Ajuntaments de Manresa i Sant Fruitós de Bages contingut en el Conveni interadministratiu de caràcter urbanístic aprovat pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Manresa en sessió de data 20 de febrer de 2006 i de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages en sessió del mateix dia.
- b) Redactar, elaborar i aprovar quants instruments de planejament de desenvolupament i de gestió urbanística siguin necessaris dins els seu àmbit territorial de la seva actuació, així com les seves modificacions, obtenint amb caràcter previ informe dels Ajuntaments afectats, i de qualsevol instrument adjacent ja sigui urbanístic o tributari per l'assoliment de les esmentades finalitats.
- c) Obtenir i gestionar els espais públics en l'àmbit territorial del Consorci.
- d) Administrar els recursos procedents de la fiscalitat que generin les actuacions realitzades dins del seu àmbit la qual revertirà íntegrament en l'ampliació, manteniment i millora dels espais públics.
- e) Garantir en tot moment la coordinació de presa de decisions en el seu àmbit d'actuació.
- f) En no ser objecte de delegació en el Consorci l'atorgament de llicències, d'edificació, usos i activitats, els Ajuntaments de Manresa i Sant Fruitós de Bages, faran tramesa al Consorci amb periodicitat trimestral les llicències i autoritzacions atorgades.
- g) Quants actuacions prèvies, conseqüents o complementaris de les anteriors que siguin necessàries pel compliment de la seva finalitat

Art. 12 Funcions

Per al compliment dels seus fins el Consorci Urbanístic "L'Agulla" exercirà les següents funcions:

- a) Representar als municipis consorciats davant tota mena d'empreses i organismes relacionats amb l'àmbit territorial del consorci, i subscriure convenis de col·laboració amb persones o entitats públiques i privades, necessaris per a la consecució de les seves finalitats.
- b) Redactar estudis i plans d'actuació de caràcter general o especial i concret per tal d'assolir les finalitats esmentades en l'àmbit dels municipis consorciats.

- c) Realitzar la contractació d'obres, serveis i subministraments, així com de serveis específics i d'assessorament especial.
- d) Impulsar i/o participar directament en el desenvolupament de serveis, tant pels municipis consorciats, com pels veïns i crear ens instrumentals que tinguin personalitat jurídica pública o privada per l'assoliment dels seus fins.
- e) Sol·licitar i acceptar subvencions, donatius i qualsevol tipus d'ajudes
- f) Exercir accions, interposar recursos i tot tipus de reclamacions, davant tot tipus d'autoritats i administracions, davant de tot tipus de jurisdiccions
- g) Actuar, en les matèries objecte del Consorci, com a òrgan d'assessorament dels ens consorciats
- h) Representar a les entitats associades davant de les altres Administracions i de les institucions en els assumptes relacionats amb les finalitats del consorci
- i) En general, les finalitats esmentades en aquest article les podrà portar a terme el propi Consorci, ja sigui directament o bé mitjançant les formes de gestió de serveis establertes per la legislació de règim local.

Art. 13 Potestats

El Consorci, per mitjà dels seus òrgans representatius, a més de les facultats que com a subjecte actiu de l'Administració Pública li corresponen, podrà adquirir, posseir, reivindicar, permutar, gravar i alienar tota mena de béns, celebrar contractes, assumir obligacions, establir i explotar serveis, interposar recursos i exercir les accions que preveuen les Lleis i en general realitzar tots els actes necessaris per al compliment de les finalitats que li són atribuïdes, d'acord amb el que disposen aquests estatuts i la legislació aplicable.

Com a entitat urbanística i administració actuant, a més a més i d'acord amb el que estableix l'article 8 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, correspon al Consorci en l'àmbit de les seves competències i en els termes establerts per la legislació de règim local, les potestats i prerrogatives següents:

- a) La reglamentària i d'autoorganització.
- b) La tributària, referida a l'establiment i recaptació de preus públics, taxes, contribucions especials, quotes urbanístiques i la financera.
- c) La de programació i planificació.
- d) La d'investigació, d'atermenament i de recuperació d'ofici de llurs béns.
- e) La d'execució forçosa i la sancionadora.
- f) La de revisió d'ofici de llurs actes i acords.
- g) La presumpció de legitimitat i la d'executivitat de llurs actes i acords.
- h) La d'inembargabilitat de llurs béns i drets, en els termes establerts per les Lleis, i les de prelación, de preferència i altres prerrogatives reconegudes a la Hisenda pública en relació a llurs crèdits, sense perjudici de les que corresponen a la Hisenda de l'Estat i de la Generalitat.
- i) La d'exempció dels impostos de l'Estat i de la Generalitat en els termes establerts per les Lleis.

Art. 14 Delegació de competències

Els Ajuntaments de Manresa i Sant Fruitós de Bages podran transferir o delegar al consorci Urbanístic "L'Agulla" altres competències pròpies de cadascuna d'aquestes Administracions, que estiguin relacionades amb el compliment dels fins d'aquest.

La transferència o delegació de competències precisarà, per a la seva eficàcia, la publicació en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i la prèvia acceptació de la Junta General.

TÍTOL III. ÒRGANS DEL CONSORCI I RÈGIM DE FUNCIONAMENT

Art. 15 Òrgans del Consorci

Els òrgans del Consorci són:

- a) La Junta General
- b) El President.
- c) El Vice-president.
- d) El gerent, amb caràcter potestatiu
- e) La Comissió Especial de Comptes

CAPÍTOL I LA JUNTA GENERAL

Art. 16 La Junta General

La Junta General s'integrarà pel president, el vice-president i 14 vocals, set d'ells nomenats pel Ple de l'Ajuntament de Manresa i set nomenats pel Ple de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages. Els membres inicials de la Junta General quedaran designats a l'acord de constitució del Consorci. Cadascuna de les Administracions consorciades podrà substituir o suplir als membres de la Junta General que els correspongui designar i cobrir les vacants que, per qualsevol causa, es produeixin en les vocalies que els correspon nomenar.

El seu nomenament pels respectius Plens s'acomodarà a la proporcionalitat existent entre els diferents grups polítics representats en cadascuna de les corporació.

Art. 17 Competències de la Junta General

Com a òrgan superior del Consorci corresponen a la Junta General les facultats següents:

- a) Aprovar, si escau, el Reglament i les normes de funcionament del Consorci.
- b) Nomenar el president, el vice-president i el gerent.
- c) Acordar la creació de comissions de treball i òrgans complementaris per a temes específics i la fixació de les normes de funcionament d'aquestes comissions.
- d) Encarregar, o bé elaborar, tramitar i adoptar tots els acords relatius als instruments de planejament, de gestió i urbanització que calguin, així com l'adopció d'acords en matèria d'expropiació.
- e) Informar sobre les normes de qualitat ambiental i de disseny que s'hagin d'aplicar a les construccions.
- f) L'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressupostos
- g) Aprovar la relació de llocs de treball i la plantilla de personal al servei del Consorci.
- h) Determinar els recursos propis de caràcter tributari. Aprovar i modificar els pressupostos, disposar despeses en els assumptes de la seva competència i aprovar els comptes.
- i) La concertació de les operacions de crèdit la quantia acumulada de les quals, en cada exercici econòmic, excedeixi del 10% dels recursos ordinaris del pressupost. Llevat de les de tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15% dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior., tot això de conformitat amb el que disposa la Llei reguladora de les hisendes locals.
- j) Les contractacions i les concessions de tota mena quan el seu import superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en qualsevol cas, els 6.010.121,04 euros, i també els contractes i les concessions plurianuals quan la seva durada sigui superior a quatre anys i els plurianuals de menor durada quan l'import acumulat de totes les seves anualitats superi el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici i, en tot cas, quan sigui superior a la quantia assenyalada en aquesta lletra.
- k) Aprovar els comptes de l'exercici anterior, vetllar per l'administració del patrimoni i decidir sobre l'aplicació dels recursos que es generin.
- l) Aprovar la memòria de la gestió i els estats econòmics.
- m) Acordar els actes de disposició del patrimoni del Consorci, així com alterar la qualificació jurídica dels béns de domini públic.
- n) Disposar, alienar i gravar béns del consorci. Aprovar la constitució de Drets de superfície i concertar els arrendaments dels béns immobles. L'adquisició de béns i drets quan el seu valor superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i, en tot cas, quan sigui superior a 3.005.060,52 euros, i també les alienacions patrimonials en els supòsits següents:

- Quan es tracti de béns immobles o de béns mobles que estiguin declarats de valor històric o artístic, i no estiguin previstes en el pressupost.
- Quan estant previstes en el pressupost superin els mateixos percentatges i quanties indicats per a les adquisicions de béns.
- o) Acordar, constituir o participar en altres entitats públiques o privades així com constituir ens instrumentals i la declaració la lesivitat dels actes administratius emanats dels òrgans del Consorci.
- p) El control i la fiscalització de la tasca del President i del Vice-president.
- q) L'acceptació de delegacions de competències efectuades per altres administracions públiques diferents a les consorciades.
- r) El nomenament i contractació del personal i/o serveis de confiança del Consorci, i el seu cessament o acomiadament, en el seu cas.
- s) Acordar l'exercici d'accions i recursos de tot ordre, administratius o judicials, davant de qualsevol instància, entitat o jurisdicció, en defensa dels drets i interessos del Consorci.
- t) Aprovar la dissolució i liquidació del Consorci.

Art. 18 Règim de les sessions de la Junta General

La Junta General es reunirà en sessió ordinària trimestralment, i en sessió extraordinària a petició d'una tercera part dels seus membres o sempre que ho decideixi el President.

Per a la vàlida constitució de la Junta, a efectes de la celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència del president i secretari o dels qui els substitueixin i la de la meitat, almenys, dels membres de la Junta.

Art. 19 Acords de la Junta General

Els acords s'adoptaran per majoria de vots dels concurrents. Tots els assistents tindran dret a un vot, i en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del president.

L'adopció dels seus acords pretindrà assolir la majoria de les vegades el consens, tot respectant el règim de les majories de la legislació de règim local (art. 47 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, de bases del règim local).

El nomenament del Gerent i les decisions sobre programació anual d'inversions o, en el seu cas, adjudicació en compensació de les aportacions efectuades s'adoptaran per majoria absoluta del nombre de membres de la Junta.

CAPÍTOL II EL PRESIDENT I EL VICE-PRESIDENT

Art. 20 Règim de la Presidència i vice-presidència

Serà president i vice-president de la Junta General del Consorci les persones qui a l'efecte designi la mateixa, en base a les següents regles:

Aquests càrrecs recauran alternativament i de manera rotatòria en els Alcaldes dels municipis consorciats.

La duració de la Presidència serà de dos anys i coincidirà amb la durada del mandat de les corporacions locals consorciades (4 anys). El Vice-president serà qui no ostenti la Presidència.

No obstant, per l'any 2006 i fins que duri l'actual mandat de les corporacions consorciades serà President l'Alcalde que sigui proposat de manera consensuada.

Ambdós Ajuntaments es comprometen, en l'exercici de la Presidència, a fer participar el Vice-president amb voluntat de col·legiació de decisions i la recerca de consens. Aquest esperit es traslladarà a totes les accions del Consorci.

Art. 21 Competències del President

Al president de la Junta General del Consorci corresponen les següents facultats:

- a) Exercir la més alta representació del consorci en tots els àmbits sens perjudici de possibles delegacions que en pugui realitzar, de conformitat amb la normativa de règim local.
- b) Portar a terme les accions judicials i administratives per la defensa dels interessos i els Drets del Consorci, en les matèries de la seva competència i en les de la Junta General en supòsits d'urgència, ratificant-se per aquest òrgan en la propera sessió.
- c) Presidir les sessions de la Junta General i dirigir els debats.
- d) El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost municipal aprovat, autoritzar i disposar despeses dins els límits de la seva competència, concertar operacions de crèdit, amb exclusió de les que preveu l'article 177.5 del Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, sempre que aquelles estiguin previstes en el pressupost i llur import acumulat en cada exercici econòmic no superi el 10% del seus recursos ordinaris, llevat les de tresoreria que li correspondrà quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment no superin el 15% dels ingressos liquidats en l'exercici anterior; reconèixer obligacions en els límits de la seva competència; ordenar pagaments i retre comptes; tot això d'acord amb la Llei reguladora de les hisendes locals.
- e) La iniciativa per a proposar al ple la declaració de lesivitat dels actes administratius en matèries que són de la competència de l'alcaldia. Així mateix, l'alcalde o alcaldessa pot declarar la lesivitat respecte a competències del ple, per raó d'urgència que en faci inviable la convocatòria, i en la primera reunió que tingui n'hi ha de donar compte.
- f) Adoptar personalment i sota la seva responsabilitat, en el cas de catàstrofe o d'infortunis públics o de greu perill d'aquests, les mesures necessàries i adequades, i donar-ne compte immediat al ple.
- g) Sancionar les faltes de desobediència a la seva autoritat o les infraccions de les ordenances municipals, llevat dels casos en què la facultat s'atribueixi a altres òrgans.
- h) Convocar las reunions de la Junta General i fixar l'ordre el dia, a proposta del president.
- i) Fer ús del vot de qualitat per dirimir les qüestions que es puguin suscitar a la Junta General.
- j) Supervisar l'administració i els serveis del Consorci.
- k) Ordenar la publicació dels acords del Consorci, executar i fer complir els acords i dictar les disposicions particulars que exigeixi el seu millor compliment.
- l) Exercir la direcció superior del personal.
- m) Aprovar l'oferta pública d'ocupació.
- n) Aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal i per a la provisió de llocs de treball.
- o) Exercir aquelles altres atribucions que, essent inherents a les comeses pròpies del Consorci, la legislació atribueixi a la presidència dels ens locals o no estiguin atribuïdes a un altre òrgan pels presents estatuts.
- p) El president donarà compte succintament a la Junta General de les resolucions que hagués adoptat des de l'última sessió, a l'efecte que la Junta conegui i fiscalitzi la seva gestió.

Art. 22 De les delegacions del President al vice-president

El president de la Junta podrà delegar les seves funcions en el vice-president. En cas de vacant, absència, malaltia o una altra causa legal, el president serà substituït pel vicepresident.

CAPÍTOL III EL GERENT

Art. 23 Règim jurídic del Gerent

La Junta General, per majoria absoluta, a proposta del President i acord exprés del vice-president, podrà nomenar un gerent que tindrà les competències que li assigni el propi acord de nomenament.

TÍTOL IV PERSONAL

Art. 24 Règim del personal i funcions reservades

1. 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 establerts en els llocs de treball equivalents a aquella.
2. El Consorci estarà assistit per una secretaria i una intervenció i comptarà amb una tresoreria.
3. Els càrrecs de secretaria i intervenció, així com la tresoreria seran exercits pels funcionaris que exerceixin aquestes funcions en algun dels municipis consorciats. En tot cas aquests funcionaris podran delegar aquestes funcions en un altre funcionari de carrera de la respectiva corporació. La tresoreria podrà ser exercida també per un funcionari de qualsevol dels municipis.
4. El desenvolupament de les funcions es farà en règim d'acumulació amb les del municipi d'origen en els termes establerts a la legislació aplicable.
5. Per acord de la Junta General es determinarà lliurement a quin ajuntament o ajuntaments correspondrà, de forma conjunta o compartida, acumular la secretaria, la intervenció i la tresoreria del consorci.

TÍTOL V RÈGIM ECONÒMIC I FINANCER DEL CONSORCI

Art. 25 Del finançament del Consorci

La participació al consorci es reconeixerà i comptabilitzarà d'acord amb les aportacions de les Administracions consorciades.

Les aportacions econòmiques dels membres del Consorci destinades al seu finançament podran ser directes i/o indirectes.

Ambdós Ajuntaments, pel que fa a l'aportació directa, calcularan d'acord amb la participació de cada municipi en el tram de població que li correspongui, de tal manera que es fixa l'aportació inicial en 1 euro x habitant de cadascun dels membres consorciats. La població es calcularà amb les darreres xifres aprovades per l'Institut Nacional d'Estadística de forma oficial.

En concepte d'aportació indirecta el Consorci es finançarà amb el producte resultant que s'obtingui de l'Impost d'Activitats Econòmiques, de l'Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana, de l'Impost de Béns Immobles i de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i obres que es generin dins de l'àmbit territorial de la seva actuació.

Resten exclosos l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres que es generin en el sector delimitat per la modificació del PGOU de Manresa en tràmit, per possibilitar la implantació del Parc Tecnològic del Bages, a resultes del conveni subscrit entre l'Ajuntament de Manresa i l'empresa Projectes Territorials del Bages, provinents de procediments anteriors a l'aprovació dels presents Estatuts.

Els retards que es produeixin en el pagament de les quantitats que les Administracions consorciades hagin d'abonar al Consorci i que impliquin costos financers o d'una altra naturalesa per a aquest últim, seran assumits per l'Administració que hagués ocasionat el retard.

Art. 26 Dels Recursos del Consorci

1. La hisenda del consorci podrà nodrir-se dels següents recursos:
 - a) Els ingressos procedents del seu patrimoni i altre de dret privat.
 - b) Els tributs propis classificats en taxes i contribucions especials

- c) Les subvencions
- d) Les aportacions directes i indirectes dels ajuntaments consorciats.
- e) Els percebuts en concepte de preus públics.
- f) El producte de les operacions de crèdit.
- g) El producte de les multes i sancions en l'àmbit de les seves competències.
- h) Les altres prestacions de dret públic.

2. De ser suficients per al funcionament del Consorci, els ingressos diferents de les aportacions provinents dels municipis consorciats poden substituir, en tot o en part, pels procedents dels recursos diferents als indicats a la lletra c) de l'apartat anterior.

Art. 27 De les subvencions

D'acord amb la programació de les inversions que s'estableixin en l'àmbit territorial a desenvolupar pel Consorci, per acord de la Junta General es podrà concórrer a quantes convocatòries de subvencions i ajudes convoqui qualsevol administració.

Art. 28 Del Pressupost

El Consorci tindrà un pressupost anual propi, aprovat per la Junta General i formalitzarà anualment la seva comptabilitat.

La Junta General, a proposta del President i previ informe de la Intervenció, aprovarà un pressupost anual d'ingressos i despeses abans del 31 de desembre de cada any, per aplicar-lo a l'exercici econòmic següent. Igualment, n'aprovarà les modificacions durant l'exercici. Si en aquella data no s'ha aprovat el pressupost, s'entendrà prorrogat l'anterior.

El règim pressupostari i comptable s'adaptarà a les disposicions vigents sobre règim local i altra normativa que en el futur es dicti sobre la matèria. Les bases d'execució del pressupost regularan la gestió pressupostària pel que fa, entre d'altres, a les competències per a l'autorització o disposició de despeses, als dipòsits del fons i persones autoritzades per al seu moviment i a l'operatòria en pagaments.

Tots els actes, documents i expedients de l'Administració del Consorci i de totes les entitats depenents d'aquest, amb independència de la seva naturalesa jurídica, de la que se'n derivin drets i obligacions de contingut econòmic estaran subjectes al control i la fiscalització interna per la Intervenció del Consorci en els termes establerts als articles 213 a 223 del RDL 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de Llei d'hisendes locals. Tanmateix, haurà de retre comptes al Tribunal de Comptes i la Sindicatura.

La funció pública de control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, en la seva triple accepció de funció interventora, funció de control financer i funció de control d'eficàcia, correspondrà a un òrgan administratiu, amb la denominació d'Intervenció general.

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

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.

Art. 29 De la Comissió Especial de Comptes

La Comissió especial de comptes estarà integrada pel President del Consorci i un màxim de sis vocals (tres de cada municipi) a designar per la Junta General en la primera sessió plenària.

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

Art. 30 Gestió tributària

El consorci exercirà funcions de gestió, liquidació, inspecció i recaptació de les contribucions especials, el fet imposable de les quals consisteixi en la realització d'obres públiques o per l'ampliació o establiment o ampliació de serveis públics prestats pel Consorci en el seu àmbit i investit de la corresponent competència, en el seu àmbit d'actuació, en els termes de la legislació d'hisendes locals

El consorci exercirà funcions de gestió, liquidació, inspecció i recaptació de les taxes, el fet imposable de les quals consisteixi en la prestació d'un servei públic o la realització d'una activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació, quan estigui investit de la corresponent competència en els termes de la legislació d'hisendes locals

El consorci fixarà i gestionarà els preus públics de conformitat amb la legislació d'hisendes locals, sempre que cobreixin el cost dels serveis.

TÍTOL VI MODIFICACIONS DELS ESTATUTS, DISSOLUCIÓ I LIQUIDACIÓ

Art. 31 Dels Acords que afectin els estatuts

Els acords sobre modificació d'estatuts i dissolució del Consorci hauran de ser inicialment aprovats, almenys, amb el vot favorable de les tres quartes parts dels membres de la Junta General i sotmesos a l'aprovació definitiva de cadascuna de les Administracions consorciades, en els termes previstos per la legislació respectiva.

Art. 32 Durada i causes de dissolució

El Consorci tindrà una durada indefinida per al compliment dels fins assenyalats en aquests estatuts i subsistirà mentre perdurin els esmentats fins, no obstant el Consorci es podrà dissoldre per alguna de les causes següents:

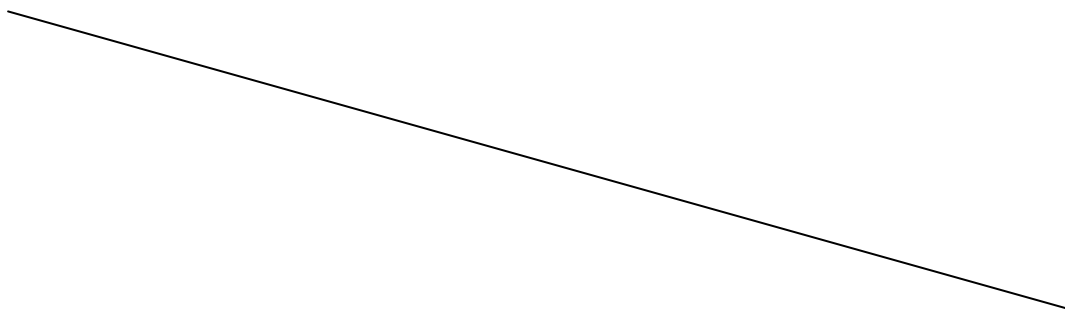
- a) Impossibilitat de realització dels seus fins, motivat per la falta o insuficiència de les aportacions compromeses per les Administracions consorciades o per qualsevol altra causa, mitjançant acord adoptat per majoria absoluta de membres de la Junta General.
- b) Transformació del Consorci en una altra entitat, per acord concurrent de les Administracions consorciades.
- c) Acord mutu de les Administracions consorciades

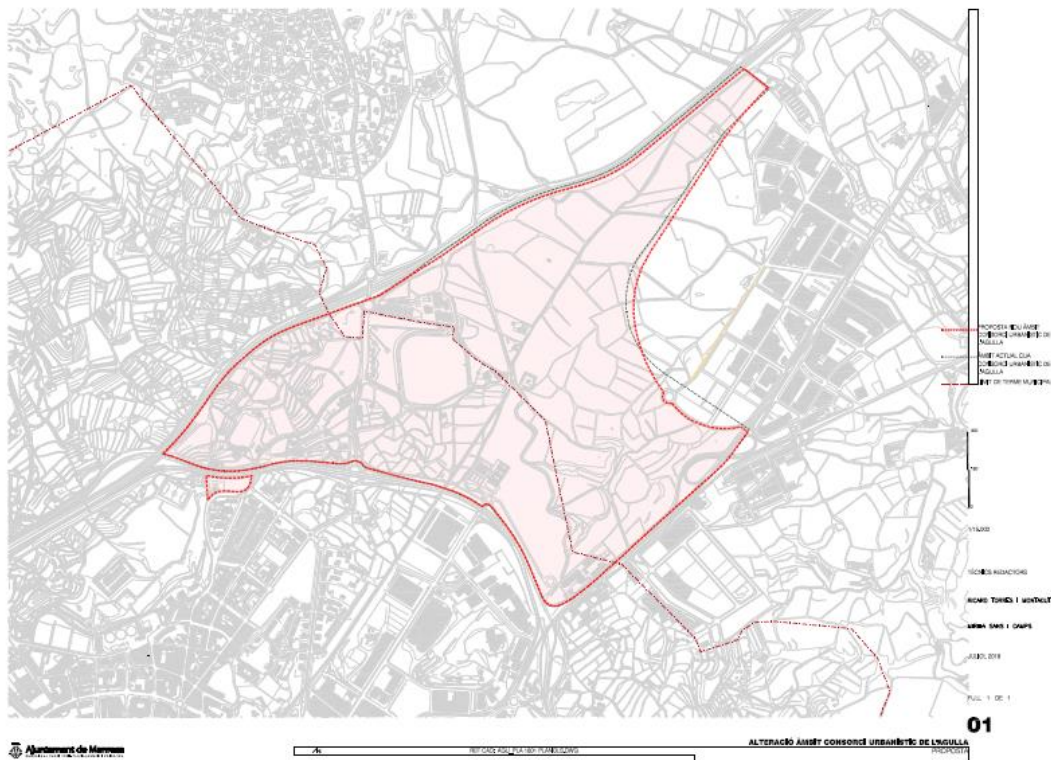
Art. 33 Efectes de la dissolució en front de tercers

En tot cas, la modificació o dissolució del Consorci haurà de respectar la vigència dels drets i obligacions concretes pel mateix davant tercers, en quan subsisteixin legalment i puguin ser exigits.

Art. 34 Règim jurídic de la dissolució

L'acord de dissolució determinarà la forma en què hagi de procedir-se a la liquidació dels béns pertanyents al Consorci i en què hagi de realitzar-se la reversió de les obres i instal·lacions existents que es determinarà en funció de les aportacions realitzades per cadascun dels membres.





4. ÀREA DE TERRITORI

4.1 Regidoria delegada d'Urbanisme i Llicències

4.1.1.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, del projecte d'obra municipal ordinària anomenat: "Consolidació de sostres a l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi".-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Urbanisme i Llicències, de 12 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

"Fets

1. Per encàrrec del Servei de Projectes Urbans i Infraestructures Territorials, els arquitectes d'A-9 *Serveis d'Arquitectura i Immobiliaris*, SL, han redactat el projecte anomenat "**Consolidació de sostres a l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi**", amb un pressupost per a coneixement de l'administració de Quatre-cents quaranta-nou mil cinc-cents setanta-sis euros amb cinquanta-cinc cèntims (449.576,55 €), IVA exclòs, més Noranta-quatre mil quatre-cents onze euros amb vuit cèntims (94.411,08 €), que corresponen a un 21% d'IVA, que fan un total de **Cinc-cents quaranta-tres mil nou-cents vuitanta-set euros amb seixanta-tres cèntims (543.987,63 €) IVA inclòs.**
2. En data 6 de setembre del 2018, els serveis tècnics han emès un informe en el qual manifesten que el projecte esmentat ha de classificar-se com a obra ordinària i, concretament de reforma, d'acord amb el concepte que defineix l'article 12.3 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/95, de 13 de juny.
3. Actualment, l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi acull els equipaments públics següents: Museu Comarcal de Manresa i l'Arxiu Comarcal del Bages.
4. El projecte té per objectiu la consolidació, reforç estructural i/o substitució dels antics sostres situats entre les plantes primera i segona, i entre les plantes

segona i tercera de les ales Nord i Oest de l'antic Col·legi de Sant Ignasi, després d'haver-ne analitzat l'estat constructiu i la capacitat portant.

5. D'acord amb la memòria del projecte, l'edifici de l'antic col·legi de Sant Ignasi es troba classificat com a sòl urbà, amb la qualificació urbanística de *Sistema d'Equipaments. Cultural. Clau E.4*; així mateix es troba inclòs en el Pla Especial Urbanístic de Protecció del Patrimoni arquitectònic, arqueològic, paleontològic, geològic i paisatgístic de Manresa (PEUPP), amb un nivell de protecció integral, com a patrimoni arquitectònic, i disposa de la categoria de Bé Cultural d'Interès Nacional (BCIN 4155-MH en virtut del Decret 474/62, d'1 de març).
6. La Comissió Municipal de Patrimoni Cultural (CMPC), en la sessió Permanent de 5 de setembre del 2018, ha informat favorablement les intervencions incloses en el Projecte que es proposa aprovar, d'acord amb l'article 13 del PEUPP, segons consta a l'informe de data 12-9-2018.
7. La Memòria del projecte incorpora l'Estudi de Seguretat i Salut a què fa referència l'article 4 del Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció.
8. L'execució del Projecte no comportarà cap afectació de béns i drets que s'hagin d'ocupar o expropiar.
9. El projecte no figura, a data d'avui, previst en el pressupost municipal vigent.

Fonaments de dret

1. L'actuació que es proposa realitzar té la consideració d'obra municipal ordinària de primer establiment, reforma o gran reparació, d'acord amb la classificació establerta a l'article 12.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens Locals (ROAS),
2. L'article 235 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprovà el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (LMRLC), i els articles 24 al 33 del ROAS, estableixen el contingut mínim del Projecte.
3. L'article 235.2 de la LMRLC i l'article 37.1 del ROAS disposen que *"la tramitació dels projectes d'obres locals ordinàries s'ha d'ajustar al procediment següent: a) Acord d'aprovació inicial; b) Informació pública i notificació individual, si s'escau; i c) Aprovació definitiva"*. De conformitat amb l'article 65.1 del ROAS, quan no s'hagi presentat cap reclamació o al·legació l'acord d'aprovació inicial esdevé definitiu.
4. El tràmit d'informació pública s'ha de realitzar, en tot cas, al diari o butlletí oficial corresponent i per mitjans electrònics. La consulta de l'expedient es pot fer directament, en el lloc indicat a l'anunci, o a distància, per mitjà de la seu electrònica de l'administració corresponent. Les persones que formulen al·legacions en el tràmit d'informació pública no adquireixen, per aquest fet, la condició d'interessades (art. 52 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya).

5. L'article 37.5 del ROAS disposa que el termini per a l'aprovació definitiva del projecte és de sis mesos a comptar des de l'aprovació inicial.
6. L'article 38.2 del ROAS disposa que *"l'acord d'aprovació definitiva del projecte s'ha de publicar al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al butlletí informatiu local si n'hi ha, i s'ha d'inserir al tauler d'anuncis de la corporació"*.
7. L'article 4 del Reial Decret 1627/97, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció, estableix l'obligació del promotor d'elaborar en la fase de redacció del projecte, un estudi de seguretat i salut.
8. L'article 13 de la normativa del PEUPP estableix la necessitat d'un informe preceptiu, no vinculant, de la Comissió Municipal del Patrimoni Cultural per a l'aprovació de qualsevol dels instruments de desenvolupament i execució del PEUPP.
9. L'article 34 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català, estableix que qualsevol intervenció que es pretengui realitzar en un monument històric ha de ser autoritzada pel Departament de Cultura de la Generalitat. Així mateix, qualsevol intervenció en un BCIN inclourà un informe sobre els seus valors històrics, artístics i arqueològics i sobre el seu estat actual, i també d'avaluació de l'impacte de la intervenció que es proposi. En el cas present, l'immoble constitueix monument històric a més de BCIN.
10. L'article 22.1. ñ) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i l'article 52.2, o), 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, disposa que **correspon al Ple de la Corporació** l'atribució d'aprovació dels projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en el pressupost.

Tenint en compte els fets i fonaments de dret exposats, el tinent d'alcalde, regidor delegat d'Urbanisme i Llicències, en l'exercici de les competències conferides per delegació efectuada mitjançant Resolució de l'alcalde núm. 4619, de 19 de maig del 2017, publicada al BOPB de 2-6-2017, proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següent

ACORD

1.- APROVAR INICIALMENT el projecte d'obra municipal ordinària anomenat **"Consolidació de sostres a l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi"**, amb un pressupost per a coneixement de l'administració de Quatre-cents quaranta-nou mil cinc-cents setanta-sis euros amb cinquanta-cinc cèntims (449.576,55 €), IVA exclòs, més Noranta-quatre mil quatre-cents onze euros amb vuit cèntims (94.411,08 €), que corresponen a un 21% d'IVA, que fan un total de **Cinc-cents quaranta-tres mil nou-cents vuitanta-set euros amb seixanta-tres cèntims (543.987,63 €), IVA inclòs.**

2.- DECLARAR expressament que el projecte inclou l'estudi de seguretat i salut, en compliment i als efectes del que determina el Reial decret 1627/97, de 24 d'octubre.

3.- SOL·LICITAR INFORME al Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, de conformitat amb allò previst a l'article 34 de la Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català.

4.-SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA el projecte inicialment aprovat durant un termini de **trenta dies hàbils** comptats a partir del dia següent hàbil al de la inserció

del corresponent anunci al *Butlletí Oficial de la Província*, termini durant el qual es podrà examinar el projecte i formular-hi les al·legacions i reclamacions pertinents, de conformitat amb l'article 37 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens Locals. Publicar-ho també en el tauler d'anuncis d'aquest ajuntament i per mitjans telemàtics.

5.- INFORMAR QUE, si no es formulen reclamacions ni al·legacions durant el període d'informació pública, el Projecte quedarà definitivament aprovat, de forma automàtica, sense que es requereixi un nou acord exprés, amb efectes des del dia hàbil següent al de la finalització del període d'informació pública, **i sempre que es disposi de l'autorització preceptiva esmentada en el punt tercer d'aquest acord**. En aquest cas, es publicarà l'aprovació definitiva del Projecte al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en compliment del que disposa l'article 38.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/95, de 13 de juny.”

Les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=11326.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 4.1.1 a votació, i el Ple l'aprova per 22 vots afirmatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 3 GMCUP, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i 3 abstencions (3 GMPSC), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

5. ÀREA DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

5.1 Regidoria delegada de Participació

5.1.1.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat de Participació, de 10 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

1. El Ple de la corporació del dia 17 de març de 2016 va acordar constituir una comissió municipal politicotècnica de revisió i actualització del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa.

El Reglament esmentat fou aprovat inicialment pel Ple del dia 18 de març de 2002, aprovació que esdevingué definitiva en no haver-s'hi presentat al·legacions. Posteriorment, el Ple del dia 20 d'octubre de 2009, aprovà inicialment la modificació del seu text, acord que esdevingué també definitiu.

2. Per resolució de l'alcalde de 10 d'octubre de 2016 es va constituir la comissió, els treballs de la qual van donar lloc a la redacció d'un esborrany o projecte de nou text de Reglament de Participació Ciutadana.

3. Per resolució de l'alcalde de 31 de maig de 2018 es va acordar iniciar el procediment de consulta prèvia previst a l'art. 133.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el qual finalitzà el dia 22 de juny de 2018 sense cap aportació ni suggeriment.
4. Per resolució de l'alcalde de 25 de juny de 2018 es va acordar iniciar el tràmit d'audiència pública previst a l'art. 133.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el qual finalitzà el dia 16 de juliol de 2018 sense cap aportació ni suggeriment.
5. Per resolució de l'alcalde de 18 de juliol de 2018 es va constituir la comissió d'estudi encarregada de la redacció d'aquesta modificació. Reunida la comissió en data 25 de juliol de 2018, acordà elevar a l'òrgan competent l'aprovació d'aquest Reglament, amb el text annex a aquest dictamen.
6. Vist l'informe emès per la Secretària Accidental de data 10 de setembre de 2018, en què es troba ajustada a dret la proposta d'aprovació inicial de la modificació.

Consideracions legals

1. Els articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, regulen l'aprovació i modificació dels reglaments i ordenances.
2. Els articles 58 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, que disposa que el projecte de la norma l'haurà d'elaborar una comissió d'estudi creada pel propi ajuntament.

El procediment d'aprovació de les ordenances i els reglaments n'exigeix l'aprovació inicial, sotmetre'l a informació pública, la concessió d'audiència als interessats i l'aprovació definitiva amb la publicació posterior del text íntegre.

3. L'art. 178.1.c) del Reial 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, disposa que les ordenances i els reglaments s'entendran aprovats definitivament amb caràcter automàtic si no s'hi presenta cap reclamació ni al·legació durant la informació pública i l'audiència als interessats subsegüent a l'aprovació inicial.
4. 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.

En conseqüència, en la meua condició de regidor delegat de Participació, proposo al Ple de la Corporació municipal l'adopció de l'acord següent:

- Primer. Aprovar inicialment el Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa el qual s'adjunta com a annex a aquest dictamen.
- Segon. Sotmetre a informació pública aquest acord i el text del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Manresa, per un termini de trenta dies, a fi que es puguin presentar al·legacions, reclamacions o suggeriments, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al diari Regió 7 i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. El termini d'informació pública començarà l'endemà de la darrera de les publicacions oficials esmentades.

Tercer. Disposar que si no es formula cap al·legació, reclamació o suggeriment durant el termini d'informació pública, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu, tal i com estableix l'article 178.1 c) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril de 2003, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.”

“REGLAMENT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT DE MANRESA

Preàmbul

Entenem per participació ciutadana la incorporació, de forma transparent i ordenada, de les persones i la societat civil a la presa de decisions públiques per tal d'apoderar-les. La finalitat de prendre part d'aquest conjunt de decisions polítiques és transcendir la mirada individual perquè prengui protagonisme allò col·lectiu.

Per avançar cap a una democràcia plena no n'hi ha prou amb l'elecció regular de representants polítics: cal facilitar la incidència, la deliberació, la coproducció, la decisió i la corresponsabilització de la ciutadania sobre els assumptes que l'afecten.

El desenvolupament de la participació, per tant, contribueix a potenciar altres valors bàsics de la democràcia local i resulta així un estímul eficaç per impulsar la transparència en la gestió pública.

La participació ciutadana esdevé una peça fonamental del sistema democràtic per promoure la construcció d'una societat activa que ajudi a impulsar qualsevol aspecte de la vida social, econòmica, cultural o política. En definitiva volem potenciar la participació perquè les decisions polítiques guanyin en legitimitat, eficàcia i transparència.

L'any 1993 l'Ajuntament de Manresa es va dotar del primer Reglament de Participació Ciutadana, que desenvolupava les normes de caire genèric que consten al Reglament Orgànic Municipal de 1986, i introduïa així tot un conjunt de figures de participació. L'any 1998, es van introduir algunes petites modificacions al Reglament, que van consistir en la millora tècnica d'alguns dels seus articles i en l'eliminació d'obstacles que impediè la participació de determinades entitats ciutadanes. La revisió de 2002, amb una actualització el 2009, considerava per primer cop la participació individual, i no només la de les entitats.

El 2017 va començar una nova revisió del reglament, després de constatar de nou que calia actualitzar-ne algunes parts. De fet, en el procés participatiu que va iniciar aquesta revisió, la ciutadania va fer múltiples propostes que, en conjunt, reclamaven més i millor participació. El reglament de 2002, ja desenvolupava molt acuradament els drets de la ciutadania quant a participació, però s'ha constatat que això ha estat insuficient.

En conseqüència, amb el nou reglament no retallem o ampliem els drets previstos al reglament anterior, sinó que prioritzem el desenvolupament de les eines que vehiculen la participació. Així, s'obvien o es resumeixen aquells drets ja reconeguts per altres lleis i ordenances, i que la seva incorporació implicava una simple reiteració. En canvi, hem afegit articles sencers sobre instruments i mecanismes de participació i sobre òrgans de participació, per tal de millorar-ne l'efectivitat; hem incorporat un títol nou sobre el Registre Ciutadà de Participació, que ha de promoure encara més la participació dels ciutadans a títol individual; o hem creat de bell nou un títol sobre Processos participatius, que va més enllà dels drets reconeguts per la legislació vigent.

També hi ha algunes actualitzacions que afecten el conjunt del reglament. Així, promourem sempre que sigui possible i convenient la participació telemàtica de la ciutadania en el conjunt dels processos i instruments participatius. Un altre canvi és la voluntat que tots els Consells de participació siguin públics i oberts a la ciutadania: els membres dels consells, amb dret a vot,

poden ser representants d'entitats o persones a títol individual que mostrin interès de participar-hi de forma continuada, però qualsevol ciutadà hi pot assistir puntualment, a escoltar i opinar.

Més enllà d'aquests canvis generals, cada títol ha estat objecte d'una revisió acurada per part de l'equip redactor i de la Comissió política, amb representants de tots els partits del Ple, i s'han incorporat aquells canvis que han generat més consens i que, jurídicament, s'han considerat possibles. A la vegada, s'han descartat aquelles propostes que, o bé altres normatives de rang superior no permetien, o no comptaven amb prou consens polític.

Els títols del reglament han estat ordenats segons la temàtica, en tres blocs diferenciats. Els dos primers títols es centren en drets de la ciutadania i de les entitats. El tercer i el quart, desenvolupen aquells mecanismes participatius condicionats per disposicions de rang superior. I els títols cinquè, sisè i setè descriuen el funcionament dels òrgans de participació municipals, els registres municipals de participació i els processos participatius.

El Títol I afirma el dret de la ciutadania a participar en els processos de presa de decisions polítiques, descriu com l'Ajuntament pot fomentar l'educació en participació i democràcia, i desenvolupa el concepte de Govern Obert, que fa èmfasi en la transparència de l'acció de govern, l'accés a la informació i la participació individual o col·lectiva a través de mitjans electrònics.

Per Govern Obert s'entén la manera de governar i de treballar des de l'organització municipal, que situa en el seu centre a la ciutadania. Apostar per un Govern Obert significa ser més transparent, accessible i capaç de connectar les capacitats de l'organització, les entitats i els ciutadans i ciutadanes.

Al voltant d'aquest concepte, s'interrelacionen els principis de transparència –accés a la informació pública i rendició de comptes–, la participació i la col·laboració. Per tant, serveix de canal de connexió de l'ordenança de participació ciutadana amb altres que han de facilitar també el seu apoderament, com l'ordenança d'administració electrònica i transparència aprovada, per aquest consistori l'any 2017.

El Títol II versa sobre el paper de les entitats i la responsabilitat de l'Ajuntament de fomentar l'associacionisme i el voluntariat a través de diverses vies.

El Títol III descriu la manera com les entitats poden participar al Ple de l'Ajuntament o als òrgans de gestió de serveis públics municipals. El Títol IV desenvolupa els instruments de participació previstos per altres normatives, com ara la petició, les consultes populars, la iniciativa ciutadana o l'audiència pública i, per cadascun d'ells, aclareix les diverses vies que té la ciutadania per dur-les a terme.

El Títol V aborda les característiques i funcionament dels òrgans de participació, entre els quals els Consells Sectorials, els Consells d'Infants i Adolescents, amb especificitats pròpies, els Consells de Districte i el Consell de Ciutat. El títol VI manté la definició del Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes, eina necessària per al foment de l'associacionisme i l'exercici dels drets de les entitats, i incorpora el nou Registre Ciutadà de Participació, que vol fomentar la implicació de la ciutadania a títol individual en aquells processos participatius que siguin objecte del seu interès. Finalment, el Títol VII, defineix què s'entén per procés participatiu i en quins casos l'Ajuntament en promourà, i descriu quina metodologia en pot garantir la qualitat.

Amb tot, l'aprovació d'aquest nou Reglament de Participació Ciutadana és la primera passa per a desenvolupar-ne totes les potencialitats. Caldrà, i hi ha un compromís ferm que així sigui, donar-lo a conèixer entre les entitats i la ciutadania, de totes les edats i perfils, de la forma més entenedora, per tal que uns i altres puguin exercir els seus drets i participar activament de totes les eines i mecanismes previstes al Reglament.

Títol I. Drets de participació de la ciutadania

Article 1. Dret de Participació

1.1 Totes les persones tenen dret a participar, directament o mitjançant associacions i col·lectius ciutadans, en els processos de presa de decisions polítiques i en el funcionament dels serveis públics, mitjançant els òrgans i mecanismes de participació que s'estableixin en aquest reglament.

- 1.2 Correspon a l'ajuntament garantir i impulsar l'exercici d'aquest dret. A aquest efecte, ha de promoure els canals i instruments suficients, oberts i flexibles; remoure els obstacles que la dificultin o impedeixin, articulant mitjans per arribar a les persones que puguin tenir més dificultats; i facilitar la intervenció ciutadana en els processos de presa de decisions polítiques.

Article 2. Foment de l'educació en participació i democràcia

- 2.1 L'Ajuntament promourà i facilitarà recursos destinats als centres educatius per a la formació en metodologies d'accés a la informació i a la participació, així com en el coneixement del funcionament de la democràcia, els mecanismes de participació municipal i l'ús de les eines de participació telemàtica.
- 2.2 Es promourà la formació per a joves i adults sobre l'accés a la informació i els mecanismes de participació municipal, així com de l'ús de les eines de participació telemàtica.
- 2.3 S'optarà per metodologies innovadores i inclusives i, quan sigui convenient, es facilitarà la participació telemàtica de la ciutadania. Es promourà l'accés als processos a les entitats de la ciutat i a la ciutadania no associada.

Article 3. Govern Obert

L'Ajuntament de Manresa ha d'impulsar el Govern Obert mitjançant mecanismes i instruments que permetin la interrelació amb els ciutadans, preferentment amb l'ús de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació. Amb aquesta finalitat, té l'obligació de fomentar el Govern Obert:

- a. Permetent a la ciutadania intervenir, de manera individual o col·lectiva, per mitjà d'entitats de caràcter representatiu, en la definició i aplicació de les polítiques públiques
- b. Fomentar la participació i col·laboració ciutadanes en la presa de decisions públiques i en el seguiment i avaluació de l'aplicació d'aquestes decisions
- c. Els instruments i les formes de participació i col·laboració ciutadanes s'han de donar a conèixer per mitjà del Portal de Transparència i la resta de canals de difusió.

Article 4. Govern obert i participació ciutadana

La participació ciutadana i la configuració d'una administració municipal orientada als principis rectors del Govern Obert, ha de garantir també el dret a una bona administració i a uns serveis de qualitat. En aquest sentit, per ajudar a fer efectiva la participació de les persones, l'Ajuntament de Manresa té l'obligació de disposar de:

- a. Cartes de serveis amb els continguts marcats legislativament per garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat
- b. Implementar sistemes d'avaluació permanents dels serveis públics que permeti als usuaris ésser consultats periòdicament i de manera regular sobre el seu grau de

satisfacció pel què fa als serveis públics i les activitats gestionades per l'administració pública

- c. Facilitar el dret de la ciutadania de formular propostes i suggeriments en relació als serveis públics

Títol II. Associacionisme i voluntariat

Capítol I. Foment de l'associacionisme i el voluntariat

Article 5. Paper de les entitats i associacions

Les entitats i associacions són espais de participació i d'implicació comunitària que representen un paper cabdal com a vehiculadors de ciutadania compromesa.

La seva relació amb l'administració ha de permetre que segueixin esdevenint un motor per apoderar la ciutadania i que tinguin un rol decisiu en la co-creació de polítiques públiques.

Article 6. Àmbits de suport a les entitats i associacions

Les entitats i associacions, en tant que agrupacions de persones al voltant d'unes finalitats compartides, podran ser recolzades per l'ajuntament en els següents àmbits:

- a. Enfortiment social, dirigit a millorar la seva capacitat d'ampliar les seves bases socials i la incorporació de noves persones al projecte associatiu
- b. Enfortiment econòmic, dirigit a millorar la seva autonomia i capacitat de produir activitats d'interès ciutadà
- c. Enfortiment democràtic, dirigit a millorar el funcionament democràtic de les associacions

Article 7. Foment de l'associacionisme i el voluntariat

7.1 L'Ajuntament de Manresa, dins les competències que li corresponen, amb la finalitat de fomentar i facilitar l'associacionisme i el voluntariat promourà:

- a. Potenciar la implicació i la participació de la ciutadania en les entitats i associacions
- b. Organitzar campanyes d'informació i sensibilització sobre l'associacionisme i el voluntariat
- c. Aplicar mesures per al reconeixement públic de la tasca de les entitats i associacions i el voluntariat
- d. Assessorar tècnicament així com oferir recursos i formació a les entitats i associacions
- e. Promoure el treball en xarxa i la coordinació de les entitats i associacions

7.2 L'Ajuntament posarà a disposició de les entitats mitjans materials i econòmics per millorar els seus projectes i activitats.

L'establiment de subvencions estarà supeditat a les disponibilitats pressupostàries i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària, d'acord amb els principis de publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat, no discriminació, eficàcia i eficiència.

Igualment es promourà la realització d'acords de col·laboració amb entitats i associacions del municipi sempre que el seu contingut es consideri d'interès per a la ciutat.

Títol III. Participació ciutadana en els òrgans polítics i de gestió de l'ajuntament

Article 8. Participació al Ple de l'Ajuntament

- 8.1** Qualsevol entitat sense afany de lucre podrà efectuar una exposició davant del Ple, en relació a algun punt de l'ordre del dia en què hagin tingut la condició d'interessades en la tramitació administrativa o l'assumpte que es tracta pertanyi a l'àmbit propi de l'objecte fundacional de l'entitat.
- 8.2** La intervenció serà sol·licitada a l'Alcalde, per qualsevol mitjà escrit, amb una antelació mínima de 24 hores abans de començar la sessió. Amb l'autorització de l'Alcalde, i amb la intervenció d'un únic representant, podrà exposar el seu parer durant un temps màxim de deu minuts amb anterioritat al debat i votació de la proposta inclosa en l'ordre del dia. Aquest mateix representant podrà intervenir fins a un màxim de cinc minuts per respondre a al·lusions, o per a aclariments o matisacions respecte de la primera intervenció.
- 8.3** Queden exclosos de la participació en el Ple de l'Ajuntament, els partits polítics i les coalicions electorals que no hagin obtingut representació en les darreres eleccions municipals.
- 8.4** L'entitat que ha participat al Ple de l'Ajuntament podrà demanar, motivadament, que l'assumpte objecte de debat sigui posteriorment informat pels serveis tècnics municipals.

Article 9. Participació als òrgans de gestió de serveis públics municipals amb personalitat jurídica pròpia

L'Ajuntament pot integrar, d'acord amb la naturalesa del servei i la reglamentació específica, representants de les entitats ciutadanes en els òrgans de gestió de serveis públics municipals amb personalitat jurídica pròpia. Correspon al Ple de l'Ajuntament acordar el seu nomenament.

Títol IV. Instruments i mecanismes de participació

Article 10. Instruments de participació

- 10.1** Els procediments de participació i col·laboració ciutadanes són els establerts, amb caràcter general, per la legislació de règim jurídic i procediment administratiu, per la legislació de règim local i per la normativa sobre participació ciutadana, sens perjudici dels que es puguin establir per llei, amb caràcter específic, en relació amb una determinada actuació o decisió política.
- 10.2** Els principals instruments de participació de que es dota l'ajuntament de Manresa són:
- Transparència i accés a la informació pública
 - La petició
 - Les consultes populars
 - La iniciativa ciutadana
 - L'audiència pública

- 10.3** L'objecte dels diferents instruments de participació no podrà ser contrari als drets, deures i principis rectors del Títol I de l'Estatut d'Autonomia.

Capítol I. Informació i comunicació

Article 11. Transparència i accés a la informació pública

- 11.1** Amb l'objectiu de fer efectiva la participació ciutadana, l'ajuntament ha de facilitar l'accés a la informació pública a totes les persones, a títol individual o en nom i representació de qualsevol persona jurídica legalment constituïda o altres formes d'acció col·lectiva.
- 11.2** L'accés no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma.
- 11.3** L'exercici d'aquests drets es troba regulat a l'ordenança d'administració electrònica i transparència de l'Ajuntament de Manresa.

Capítol II. La petició

Article 12. Definició del dret

- 12.1** La ciutadania té dret a fer peticions o sol·licituds al govern municipal en matèries de la seva competència, sense més limitacions que les establertes en les lleis. Pot estar fonamentada bé en la defensa d'un interès general o bé en la protecció d'interessos legítims, privats o individuals.
- 12.2** No es pot utilitzar per a demanar una actuació per a la qual hi hagi un altre procediment o mecanisme específic que permeti a la ciutadania demanar-la o instar-la.

Article 13. Procediment per tramitar la petició

- 13.1** Es formula per escrit per qualsevol mitjà vàlid en dret, inclòs en format electrònic o telemàtic, que permeti deixar constància fefaent de la identitat del peticionari i l'objecte de la petició.
- 13.2** L'ajuntament donarà rebut de la petició en el termini de 10 dies hàbils i l'admet a tràmit, llevat que concorri alguna de les causes següents:
- a. Insuficiència de l'acreditació de la persona o persones peticionaries. En aquest cas es dona un termini de 15 dies hàbils per a esmenar-la, transcorregut el qual sense que s'hagi completat es desisteix de la tramitació.
 - b. L'objecte de petició no sigui competència de l'ajuntament.
 - c. La petició té un tràmit administratiu específic.
- 13.3** En els supòsits dels casos a i b s'ha de dictar una resolució de no admissió motivada en el termini de 45 dies hàbils, comptadors des de la data de presentació.
- 13.4** L'ajuntament ha de donar resposta a la petició en el termini màxim de tres mesos i ha d'informar, si escau, de les mesures que s'hi han pres o de les actuacions previstes per adoptar-les.

Article 14. Peticions específiques sobre funcionament de serveis públics

- 14.1** La ciutadania té dret a fer propostes d'actuació o millora i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis públics.
- 14.2** L'Ajuntament, prèvia anonimització, ha de publicar les propostes i els suggeriments rebuts, així com les iniciatives ciutadanes l'aplicació de les quals comporti una millora substancial dels serveis públics.

Capítol III. Consultes populars

Article 15. Consultes referendàries

- 15.1** La consulta popular per via de referèndum és un instrument de participació directa per determinar la voluntat del cos electoral (majors de 18 anys) sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral. Es regula per la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum.
- 15.2** La consulta popular per via de referèndum d'àmbit municipal pot ser iniciativa institucional, promoguda per l'Alcaldia o una tercera part dels regidors i les regidores, o iniciativa popular. Els veïns i les veïnes de Manresa, en exercici del dret que els reconeix l'article 29.6 de l'Estatut d'autonomia, poden promoure la convocatòria d'una consulta popular en l'àmbit municipal. Aquesta convocatòria ha de tenir l'aval com a mínim de 1.000 habitants més el 10% dels que excedeixen els 5.000, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2010 esmentada anteriorment.
- 15.3** L'objecte de les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal són els assumptes de la competència pròpia del municipi i de caràcter local que siguin de transcendència especial per als interessos dels veïns i les veïnes. Tenen caràcter local els assumptes sobre els quals no preval un interès supramunicipal. Es poden formular consultes municipals amb la modalitat de diferents opcions a escollir per les persones votants.
- 15.4** Les consultes populars per via de referèndum d'àmbit municipal no poden tenir per objecte els assumptes relatius a les finances locals i en cap cas poden anar en contra de les facultats que la Constitució i l'Estatut reconeixen a les institucions de la Generalitat i als ens locals.
- 15.5.** La proposta de consulta popular ha d'ésser aprovada per la majoria absoluta dels regidors i regidores. Un cop aprovada la proposta de consulta popular, l'Alcaldia ha de trametre la documentació al departament competent en matèria d'Administració local, a fi d'iniciar el procediment que estableix la Llei.

Article 16. Consultes no referendàries

- 16.1** S'entén per consulta popular no referendària la convocatòria feta per les autoritats competents, d'acord amb el que estableix la Llei, a les persones legitimades en cada cas perquè manifestin llur opinió sobre una determinada actuació, decisió o política pública, mitjançant votació. Es regulen a la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana, podent participar-hi les persones majors de 16 anys.
- 16.2** Les consultes populars no referendàries seran convocades per l'alcalde, podent ser promogudes per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana.

S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda per:

a. El Ple municipal, a proposta de dues cinquenes parts dels regidors i les regidores, que haurà de ser aprovada amb majoria simple.

b. L'Alcaldia

La iniciativa ciutadana per sol·licitar una consulta popular no referendària, haurà d'anar acompanyada del nombre de signatures que s'estableix a l'article 17.3 i haurà de seguir els tràmits que es descriuen als articles del 18 al 21.

16.3 L'objecte de la consulta s'haurà d'ajustar a l'article 10.3 d'aquest reglament i a l'article 11.5 de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana, on també queden fixats els àmbits o assumptes exclosos.

Capítol IV. La iniciativa ciutadana

Article 17. Objecte

17.1 Els veïns majors de setze anys poden exercir la iniciativa popular, presentant propostes d'acords o actuacions o projectes de reglaments o disposicions de caràcter general en matèries de competència municipal.

17.2 Les propostes tenen per finalitat promoure una determinada actuació d'interès general i de competència municipal per part de l'Ajuntament. Per tant, han de referir-se íntegrament a competències de l'ajuntament i no poden correspondre a matèries excloses per la llei reguladora de la iniciativa legislativa popular.

17.3 La Iniciativa Ciutadana, segons els casos, haurà d'anar acompanyada dels següents nombres mínims de signatures vàlides:

- a) Quan tinguin per objecte una consulta popular referendària d'àmbit municipal, les que es recullen a l'article 15.2 del reglament.
- b) Quan tinguin per objecte una consulta popular no referendària d'àmbit municipal, un 2% de les persones cridades a participar, amb un mínim de 600 signatures.
- c) Quan tinguin per objecte promoure processos de participació o una audiència pública, un 1% de les persones cridades a participar. Aquesta xifra, però, mai podrà ser menor de 300 signatures.
- d) Quan tinguin per objecte altres propostes d'acord o actuació municipal o projectes de reglaments en matèries de competència municipal, pel 10% dels veïns del municipi segons el què estableix l'article 70 bis de la Llei de Bases de Règim Local.

17.4 En aquells casos en què la consulta popular no referendària, el procés participatiu i/o l'audiència pública, no siguin d'abast de ciutat i siguin territorials, només es tindrà en consideració el percentatge de persones cridades a participar.

Article 18. Presentació i admissió a tràmit

18.1 La iniciativa ciutadana podrà ser promoguda tant per persones físiques com jurídiques. S'exercirà per mitjà de la presentació al Registre General de l'Ajuntament, sigui de forma presencial o telemàtica, d'una sol·licitud en què s'indiqui el contingut de la proposta que es promou, les raons que l'aconsellen, segons el parer dels propositants,

la tramitació i l'aprovació. També cal acompanyar la relació dels membres que componen la comissió promotora, que exercirà la representació de les persones signants de la iniciativa i haurà d'estar formada per un mínim de tres persones majors de 16 anys inscrites en el padró municipal d'habitants. Aquestes persones no podran ostentar la condició de membres electes de la Corporació Municipal.

- 18.2** Un cop rebuda la sol·licitud, i en tot cas amb caràcter previ a la recollida de signatures, l'Ajuntament ha de comprovar que la iniciativa ciutadana que es proposa s'adequa als requisits establerts en aquest reglament i que la sol·licitud s'acompanya de la documentació necessària.

En el supòsit que la iniciativa ciutadana fes referència a una consulta referendària o no referendària, també hauran de contenir els requisits que s'estableixen a les lleis 4/2010, de 17 d març i 10/2014, de 26 de setembre.

L'Ajuntament podrà demanar que els serveis municipals informin al respecte de l'impacte econòmic que el resultat de la consulta pot tenir així com de l'adequació formal i dels seus continguts al que es preveu en aquest reglament. Particularment, els articles 15.4 i 16.3, en relació a les consultes referendàries i no referendàries, respectivament.

Si la sol·licitud fos incompleta o tingués defectes esmenables, s'atorgarà a la Comissió promotora un termini màxim de deu dies per a que procedeixin a la seva esmena amb l'advertiment que, en cas contrari, es considerarà desistida la petició.

L'òrgan competent s'ha de pronunciar motivadament al respecte de l'admissió o no admissió a tràmit en el termini màxim d'un mes.

Article 19. Recollida i autenticació de signatures, i verificació de la inscripció en el padró d'habitants

- 19.1** Una vegada rebuda la notificació de l'admissió de la iniciativa ciutadana, la comissió promotora ha de recollir les signatures dels veïns i les veïnes que la recolzin. Les signatures hauran d'anar acompanyades de la identificació de les persones, indicant el nom i els cognoms, el NIF o NIE o el passaport i el domicili.
- 19.2** Les signatures s'han d'autenticar i, a aquest efecte, la comissió promotora pot designar fedataris especials perquè ho facin. Poden adquirir la condició de fedataris especials les persones de més de divuit anys legitimades per exercir la iniciativa ciutadana, que no estiguin privades dels drets polítics i que jurin o prometin, en compareixença personal davant el titular de la Secretaria General de l'Ajuntament. Aquests fedataris hauran d'autenticar les signatures que s'adjuntin i conèixer que incorrerien en les responsabilitats legalment previstes en cas de falsedat.
- 19.3** La comissió promotora també ha d'acreditar que les persones signants estan inscrites en el padró municipal, per a la qual cosa ha de presentar els plecs amb les signatures de suport, d'acord amb el punt primer d'aquest article en fitxers electrònics, perquè els serveis municipals del padró puguin efectuar la verificació pertinent, i la Secretaria General pugui emetre un certificat acreditatiu de la inscripció padronal.

Article 20. Lliurament de les signatures

Els plecs amb les signatures autenticades, juntament amb les acreditacions de la inscripció de les persones signants en el padró municipal, s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament en el termini màxim de tres mesos, susceptible de prorrogar-se per un mes prèvia sol·licitud de la comissió promotora. El venciment del termini sense que es produeixi l'esmentat lliurament implicarà la caducitat de la iniciativa.

Article 21. Tramitació municipal

La secretaria de l'Ajuntament de Manresa acreditarà si la iniciativa ciutadana ha recollit el nombre de signatures vàlides requerides i emetrà un informe de legalitat que, en el cas que afecti a drets i obligacions de contingut econòmic de l'Ajuntament, serà acompanyat d'un informe de la intervenció.

En cas que la comprovació de recollida de signatures tingui un resultat confirmatori, l'assumpte objecte d'iniciativa serà sotmès a informe de la Comissió informativa competent en la matèria i, posteriorment, a debat i votació en el Ple municipal.

En tot cas, l'acord relatiu a l'aplicació dels efectes de la consulta recaurà en l'òrgan competent per raó de la matèria, que en el cas que la iniciativa ciutadana tingui per objecte la celebració d'una consulta popular no referendària, només podrà procedir a la seva no admissió per les causes previstes a l'article 32 de la llei 10/2014.

Capítol V. L'audiència pública

Article 22. Objecte

L'audiència pública és la convocatòria d'una sessió extraordinària de participació i debat públic per tractar, de forma monogràfica, una matèria o qüestió d'especial transcendència.

Article 23 . Procediment de l'audiència pública

- 23.1** L'Alcalde pot convocar audiència pública per iniciativa pròpia, a proposta del Ple o de qualsevol dels consells municipals sectorials o territorials de participació o com a conseqüència d'una iniciativa ciutadana.
- 23.2** L'Audiència es pot instrumentar per qualsevol mitjà que l'ajuntament acordi de manera motivada i també per mitjans telemàtics, disposant de les plataformes necessàries per al seu desenvolupament.
- 23.3** L'audiència és presidida per l'Alcalde o Tinent d'Alcalde o Regidor en qui ho delegui, el qual és assistit pel Regidor o regidors adscrits a l'àrea o sector d'activitat corresponent a les matèries a tractar i pels funcionaris que la Presidència designi.
- 23.4** El Secretari de Corporació, o el funcionari en qui aquest delegui, exerceix les funcions de secretari de l'audiència pública i aixeca acta de la reunió.

Article 24. Funcionament de les audiències

24.1 Les sessions de les audiències públiques es desenvolupen de la següent manera:

- a) Presentació i posicionament municipal, per un temps no superior a trenta minuts.
- b) Torn obert de paraules, durant un màxim de cinc minuts per intervenció, que es pot escurçar en funció del nombre de persones que en vulguin fer ús.
- c) Torn de rèplica per part dels o de les responsables municipals, si així ho desitgen, per aclarir les qüestions que hagin aparegut en el debat. Aquest torn de rèplica té una durada màxima de 10 minuts.

- d) Conclusions, si s'escau, a càrrec de la Presidència, amb un màxim de temps de quinze minuts.

La sessió no tindrà una durada superior a les dues hores i mitja.

- 24.2** Els grups municipals poden intervenir per ordre de menor a major representació, després del torn obert de paraules i abans de la rèplica. Prèviament s'ha d'acordar el temps d'intervenció de cada grup.
- 24.3** Quan aquests debats es facin mitjançant la plataforma digital, no caldrà ajustar-se als temps esmentats, ja que el seu funcionament és continu. La convocatòria concreta en determinarà la regulació de la seva dinàmica que, en tot cas, haurà de respectar el principi democràtic de no discriminació i llibertat d'expressió. Resta prohibit de fer-hi manifestacions que puguin resultar injurioses o que no respectin les normes més elementals de consideració vers les persones.
- 24.4** Les audiències públiques dirigides a població menor de setze anys s'han de regular per l'acord de la seva realització, tenint en compte les característiques de les matèries a debatre i/o dels i les infants i adolescents convocades.

Títol V. Òrgans de participació

Article 25. Xarxa de Consells de Participació

- 25.1** Existeix una xarxa d'òrgans de participació de caràcter consultiu, formada pel Consell de Ciutat, els Consells Sectorials i els Consells de Districte. Les seves finalitats i funcions es corresponen amb les diferents temàtiques i els seus àmbits territorials d'intervenció. Aquests consells constitueixen l'espai per a l'assessorament, la informació, el debat, l'estudi i la proposta en relació a assumptes d'una àrea concreta de la política municipal o bé en un territori determinat. En cap cas es podran limitar les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius regulats per la llei.
- 25.2** El funcionament i l'organització de cada consell sectorial es podrà regular per les pròpies normes de funcionament intern, les quals s'hauran d'ajustar a aquest reglament.
- 25.3** L'atribució per a la creació, la modificació o l'extinció dels consells de participació correspon al Ple Municipal
- 25.4** La designació, renovació o revocació de la condició de membre d'aquests òrgans s'acordarà mitjançant resolució d'alcaldia.
- 25.5** Els òrgans de participació existents a dia d'avui es troben relacionats a l'Annex 1 d'aquest reglament, el qual podrà ser modificat mitjançant resolució d'alcaldia.
- 25.6** Les sessions dels consells de participació són públiques i estaran obertes a tots els ciutadans i ciutadanes. L'Ajuntament es compromet a fer-ne la màxima difusió per garantir-ne el seu coneixement.

Capítol I. Els Consells Sectorials

Article 26.- Els consells sectorials

26.1 Són els òrgans de participació que canalitzen les iniciatives i inquietuds ciutadanes en temes concrets d'interès per a la ciutat

26.2 El Consell Municipal Escolar i altres consells de participació d'àmbit local que puguin ser establerts i regulats per normes de rang superior, tenen també la consideració de consells municipals sectorials de participació ciutadana.

26.3 La constitució d'un consell sectorial correspon al Ple Municipal a proposta de l'alcaldia o per un nombre d'entitats ciutadanes que suposi el 10% de les inscrites al RMEC en el sector d'activitat o actuació corresponent .

26.4 La dissolució dels consells sectorials és competència del Ple municipal. L'acord haurà de ser motivat, llevat dels casos en què la dissolució sigui preceptiva com a conseqüència de no haver-se celebrat cap sessió en el termini de dos anys.

Article 27.- Funcions

Les funcions d'un Consell Sectorial són, per al seu sector d'activitat municipal, les següents:

- a) Crear un espai d'informació, estudi i debat en el qual tinguin cabuda els diversos agents institucionals i socials que treballen en el sector.
- b) Fer el seguiment de la gestió municipal, a partir dels plans o programes d'actuació aprovats per l'Ajuntament o, en el seu defecte, a partir del pressupost municipal vigent.
- c) Ser òrgan de consulta abans que els òrgans municipals debatin i aprovin assumptes d'especial incidència i interès en el sector.
- d) Presentar suggeriments, queixes, iniciatives i propostes no vinculants a l'Ajuntament, per tal que siguin discutides pels òrgans municipals competents.
- e) Emetre informes, a iniciativa pròpia o de l'ajuntament, sobre matèries de competència municipal.
- f) Col·laborar amb l'Ajuntament en l'elaboració de plans, programes, projectes o estudis, en benefici de la ciutat.
- g) Fomentar la col·laboració i la solidaritat entre les diferents entitats de l'àmbit sectorial.

Article 28.- Composició i funcionament

28.1 Seran presidits per l'alcalde/essa o regidor/a en qui delegui.

28.2 En formen part:

- a) Les entitats inscrites al Registre municipal d'entitats que tinguin la seva activitat principal en el corresponent àmbit material o sectorial i que manifestin, mitjançant acord de la seva assemblea, la seva voluntat de formar-ne part i les persones en qui encomanaran la representació.
- b) Un representant per cadascun dels grups polítics amb representació municipal.
- c) Representants d'altres organismes i serveis que estiguin directament relacionats amb el sector de què es tracti
- e) Tots els ciutadans i ciutadanes que ho desitgin

28.3 Cada Consell Sectorial disposarà d'un funcionari municipal que farà funcions de dinamitzador/a i que també aixecarà acta de la sessió.

28.4 Els Consells Sectorials es renovaran per acord de Ple Municipal durant el primer trimestre de l'any següent a les eleccions municipals.

28.5. Les incorporacions de nous membres es realitzaran prèvia sol·licitud i seran ratificades pel Ple municipal dos cops l'any si s'escau.

28.6. Les baixes com a membre del consell podran ser:

- a) per iniciativa pròpia
- b) per la no assistència injustificada a 3 convocatòries seguides del plenari del Consell

Ambdues tipologies de baixes hauran de ser ratificades pel Ple municipal dos cops l'any, si s'escau.

28.7 Els Consells Sectorials es reuniran almenys un cop l'any i tantes vegades com siguin convocats per l'alcalde/essa o el regidor/a en qui delegui o per 1/3 dels seus membres inscrits mitjançant instància.

28.8 El Consell Sectorial debatrà i aprovarà cada any un informe de les actuacions realitzades durant el període.

28.9 Els acords es prendran per majoria simple, tot i que sempre es procurarà assolir el consens. Només es comptarà un vot per entitat i/o persona a títol individual.

28.10 Les convocatòries, les actes i els informes d'actuacions anuals dels consells sectorials es publicaran al web municipal i al Portal de Govern Obert

28.11 Cada consell aprovarà un reglament de funcionament i organització intern.

Article 29. El Consell d'Infants i el Consell d'Adolescents

29.1 Són Consells Sectorials amb característiques singulars, atesa la composició principal dels seus membres. Tenen la funció principal d'incorporar les vivències de la població infantil i adolescent i afavorir la intervenció dels nois i noies en els debats, propostes, suggeriments i queixes respecte de qualsevol actuació municipal, així com ser-ne informats i opinar sobre totes les actuacions d'altres administracions públiques que actuen a la ciutat.

29.2 La composició i designació dels seus membres s'acordarà mitjançant resolució de la regidoria delegada competent en la matèria.

Capítol II. Consells de Districte

Article 30.- Els Consells de Districte

30.1 El nombre de districtes, els seus límits territorials i la seva constitució seran acordats pel Ple de la corporació

30.2 El Consell de Districte és l'òrgan de deliberació i representació del districte on es tracten els assumptes que afecten al territori i s'analitzen i coordinen les actuacions que s'hi desenvolupen.

Article 31.- Funcions dels consells de districte

a) Fer el seguiment i el control de les polítiques públiques, així com del desplegament pressupostari de l'Ajuntament.

- b) El Consell podrà gestionar directament una part del pressupost municipal territorialitzat.
- c) Demanar i rebre informació sobre temes del seu interès.
- d) Proposar les inversions que cal fer en el territori per tal que es tinguin en compte en el moment d'elaborar els pressupostos municipals.
- e) Emetre i formular propostes i suggeriments en relació amb el funcionament dels serveis, els organismes públics municipals i les necessitats dels barris del districte.
- f) Impulsar projectes que facilitin i promoguin la participació ciutadana i el compromís cívic.
- g) Fomentar la col·laboració i la solidaritat entre els diferents barris que componen l'àrea territorial i entre les diferents entitats ciutadanes que hi treballen.

Article 32.- Òrgans

- 32.1** Els òrgans de govern i d'administració d'un Consell de districte són el plenari del consell, la presidència i la regidoria del districte.
- 32.2** Cada Consell de districte podrà crear, per acord del plenari del Consell, grups de treball per estudiar i treballar aquells temes que es considerin d'interès general del districte. Aquests grups són òrgans de treball limitats en el temps i amb finalitats específiques que tenen les funcions d'estudi, consulta o assessorament d'assumptes sotmesos a la decisió del plenari del Consell.

Article 33.- Composició del plenari

33.1 Formen part del Consell:

- a. un/a regidor/a delegat/ada de l'alcalde/ssa que en serà el/la regidor/a de districte.
- b. un/a regidor/a membre de la llista més votada a l'àrea del districte en les últimes eleccions municipals, que exerceix la presidència de la mesa del consell.
- c. les AVV del territori que ho sol·licitin
- d. totes les entitats del territori que ho sol·licitin
- e. un representant per cadascun dels grups polítics amb representació municipal.
- f. ciutadans/es del territori que ho sol·licitin

- 33.2** Cada Consell de Districte disposarà d'un funcionari municipal que farà funcions de dinamitzador/a i que també aixecarà acta de la sessió.

Article 34.- Organització i funcionament

- 34.1** El plenari del Consell del Districte, format per tots els membres del Consell de Districte, es trobarà 3 cops l'any i de forma extraordinària sempre que sigui oportú.
- 34.2** Els Consells de Districte es renovaran per acord de Ple Municipal durant el primer trimestre de l'any següent a les eleccions municipals.
- 34.3** Les incorporacions de nous membres es realitzaran prèvia sol·licitud i seran ratificades pel Ple municipal dos cops l'any si s'escau.
- 34.4** Les baixes com a membre del consell podran ser:
 - a) per iniciativa pròpia
 - b) per la no assistència injustificada a 3 convocatòries seguides del plenari del Consell

Ambdues tipologies de baixes hauran de ser ratificades pel Ple municipal dos cops l'any si s'escau.

- 34.5** Els acords es prendran per majoria simple tot i que sempre es procurarà assolir el consens. Només es comptarà un vot per entitat i/o ciutadà.

Article 35.- La Presidència

35.1 La Presidència del Consell de districte recaurà en un regidor o una regidora membre de la llista més votada a l'àrea del districte en les últimes eleccions municipals.

35.2 Les atribucions de la presidència del Consell de districte són:

- a. Convocar, presidir, suspendre i aixecar les sessions
- b. Moderar els debats
- c. Fixar l'ordre del dia de les sessions de mutu acord amb el/la regidor/a del districte

Article 36.- Regidoria de Districte

36.1 L'alcalde/essa nomenarà un regidor/a delegat/da a l'àrea territorial que en serà el regidor/a de districte

36.2 Les atribucions del/la regidor/a de districte són:

- a. Representar l'equip de govern municipal a l'àrea territorial, garantint el contacte i la relació amb els veïns
- b. Representar l'àrea territorial a l'equip de govern municipal, canalitzant a les diferents regidories les opinions i les propostes expressades al Consell de Districte
- c. Assistir al President del Consell en l'exercici de les seves funcions i assumir aquestes funcions en cas d'absència del president

Capítol III.- El Consell de Ciutat

Article 37.- El Consell de Ciutat

37.1 El Consell de Ciutat és el màxim òrgan de participació amb les funcions d'informació, estudi, debat i assessorament per a la determinació de les grans línies de la política municipal que incideixen en el desenvolupament de la ciutat.

37.2 El Consell de Ciutat es reunirà al menys un cop l'any, en sessió ordinària, i extraordinària tantes vegades com sigui convocat per l'alcalde/essa o sol·licitat per un terç dels seus membres.

Article 38. Composició

38.1 Serà presidit per l'alcalde/essa, o persona en qui delegui.

38.2 La resta de membres del Consell de Ciutat són:

- a) els membres dels Consells Sectorials
- b) Els membres dels Consells de Districte
- c) Els membres del Ple de la corporació municipal.
- d) Representants de les organitzacions socials, sindicals, professionals i empresarials més representatives de la ciutat, nomenades pel Ple a proposta pròpia o de qualsevol consell de participació.
- e) Un funcionari municipal que donarà suport i aixecarà acta de la sessió

Capítol IV. Consell Assessor, comissions i grups de treball

Article 39. El Consell Assessor

L'Alcalde pot nomenar un Consell Assessor el qual tindrà la funció d'emetre informes no vinculants a l'equip de govern en temes de ciutat i fer el seguiment de les actuacions que se li encomanin. Aquests informes es faran públics.

Aquest Consell està format per persones de reconeguda vàlua, nomenades per l'Alcalde/essa i se'n donarà compte en el Ple Municipal.

Article 40. Comissions i grups de treball

Qualsevol òrgan de participació pot crear comissions tècniques i grups de treball amb la funció de fer anàlisis, recerques i propostes en relació a un tema determinat.

Títol VI. Registres municipals de participació

Capítol I. Registre Ciutadà de Participació

Article 41. El Registre Ciutadà de Participació

41.1 El Registre ciutadà té com a objectiu fomentar la implicació d'un major nombre de persones a títol individual, que representi la màxima diversitat de col·lectius presents a la ciutat, en els assumptes públics del municipi. La finalitat del registre és incrementar el nivell de participació en els diferents mecanismes i òrgans de participació entenent la participació ciutadana com aquella possibilitat d'intervenció directa de qualsevol persona en la realització de l'interès general.

41.2 En aquest Registre, s'hi podran inscriure tots els ciutadans i totes les persones empadronades i els col·lectius no constituïts en entitat que expressin el seu interès i que manifestin la seva voluntat de participar o col·laborar en algun dels òrgans o mecanismes de participació municipal i/o en processos participatius que pugui organitzar l'Ajuntament

41.3 Les inscripcions es faran a sol·licitud de les persones o els col·lectius interessats de forma presencial o telemàticament, acreditant la seva identitat mitjançant qualsevol dels següents documents: DNI, NIE o passaport de la persona interessada o, en el cas de col·lectius no formals, de la persona que els representa.

41.4 Els col·lectius no constituïts com a entitats hauran de presentar, també, un document on consti la voluntat de com a mínim tres persones membres i on es declari els objectius bàsics.

41.5 Quan es vulgui sol·licitar la baixa del Registre, s'haurà d'emplenar un formulari normalitzat i la seva baixa serà automàtica

41.6 La gestió d'aquest Registre es durà a terme des de la regidoria de Participació Ciutadana. En tot cas, es garantirà la confidencialitat de les dades, així com l'ús correcte que en faci l'Administració municipal.

Capítol II. El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

Article 42.- El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes

El Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes (RMEC) té per finalitat obtenir un coneixement acurat de les Entitats existents al municipi, llurs finalitats i representativitat, per tal de possibilitar una política municipal de foment de l'associacionisme local.

Article 43.- Obligatorietat d'inscripció al Registre

Les entitats ciutadanes s'han d'inscriure al Registre Municipal d'Entitats Ciutadanes per a l'exercici dels drets específics reconeguts en aquest Reglament. És un registre independent de qualsevol altre registre, estatal o nacional, en el qual també hagin de ser obligatòriament inscrites.

Article 44.- Concepte d'entitat ciutadana

44.1 Als efectes d'aquest Reglament, l'Ajuntament reconeix com a entitats ciutadanes aquelles que estiguin regulades al llibre tercer del Codi civil de Catalunya o, amb anàloga naturalesa, a les lleis sectorials. Aquestes hauran d'acreditar disposar de personalitat jurídica pròpia, tinguin la seu, domicili social o delegació permanent en el terme municipal, no tenir ànim de lucre i que el seu objecte social sigui la realització d'activitats i la defensa d'interessos col·lectius de caràcter general o sectorial.

44.2 S'entén que una entitat té delegació permanent a Manresa quan hi disposa d'una seu social, hi ha un mínim de tres socis empadronats a Manresa i es demostra una voluntat de projectar l'activitat de l'entitat a Manresa.

44.3 Excepcionalment, podran ser considerades entitats ciutadanes, les entitats que, malgrat tinguin la seu social en un altre municipi, compleixin els requisits de l'apartat 1 d'aquest article i acreditin que la seva activitat es realitza de forma prioritària a Manresa i els seus socis siguin majoritàriament ciutadans de Manresa

44.4 No tenen la consideració d'entitat ciutadana les persones jurídiques de naturalesa mercantil i les que, sigui quina sigui la seva naturalesa jurídica, tinguin per objecte social una activitat econòmica o empresarial amb ànim de lucre. Tampoc aquelles persones jurídiques subjectes a legislació diferent a l'esmentada a l'apartat 1 d'aquest article.

Article 45.- Caràcter públic

Les dades contingudes al RMEC tindran caràcter públic, amb l'excepció d'aquelles que estiguin afectades per la llei orgànica de protecció de dades. Les dades referents al nom de l'entitat, el domicili social, el telèfon, l'adreça electrònica i l'àmbit temàtic figuraran al web municipal.

Article 46.- Procediment d'inscripció al Registre

46.1 Les entitats sol·liciten la inscripció al Registre mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament. En el moment de fer-ho han d'aportar els documents següents:

- a) Resolució d'inscripció, estatuts i acta fundacional, registrats en el Registre d'Entitats Jurídiques de la Generalitat o en d'altres registres oficials
- b) Domicili social.
- c) Número d'Identificació Fiscal (NIF).
- d) En el cas de delegació d'una entitat que no sigui de la ciutat, caldrà el certificat original de reconeixement de la delegació, de la seu social i de les persones de contacte
- e) Nom de les persones que ocupen els càrrecs directius.
- f) Certificació del nombre de socis.

46.2 La manca de resolució expressa en el termini màxim de 3 mesos tindrà efectes desestimadors de la sol·licitud.

46.3 Les modificacions de dades hauran de ser comunicades per l'entitat en el termini d'un mes des que es produeixin. En tot cas, les entitats hauran de comunicar, abans del 31 de desembre de cada any, la vigència de les dades que consten al registre i els membres de la junta directiva.

46.4 La correcta inscripció al RMEC serà requisit indispensable per què qualsevol entitat pugui accedir a qualsevol mena d'ajut o subvenció municipal.

46.5 L'Ajuntament podrà donar de baixa del registre, d'ofici, aquelles entitats que no hagin notificat la vigència o modificació de les dades esmentades al punt 3 en el termini que s'hi indica.

46.6 La denegació de la inscripció ha de ser sempre motivada i la resolució que en aquest sentit s'adopti posarà fi a la via administrativa. Els interessats podran interposar els recursos pertinents d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 47.- Dependència funcional

El registre dependrà funcionament de la direcció tècnica de la Regidoria delegada de Participació Ciutadana, sota la supervisió de la Secretaria General de l'Ajuntament.

Títol VII.- Processos participatius i foment de les metodologies participatives

Article 48. Definició

48.1 Complementàriament als òrgans de participació estables considerats en aquest reglament, es podran endegar processos participatius puntuals de finalitats concretes, sobre temes d'especial rellevància en els que hi podran participar tots els ciutadans interessats.

48.2 El procés participatiu és una seqüència d'actes, delimitats en el temps, dirigit a promoure el debat i el contrast d'arguments entre la ciutadania o entre aquesta i els responsables municipals, a fi de recollir les seves opinions i propostes respecte d'una determinada actuació municipal.

Article 49. Metodologia

49.1 En tots els processos participatius han d'existir les fases següents:

- a) Fase d'informació, mitjançant la qual es difon al conjunt de la ciutadania interessada la matèria o el projecte sobre el qual es vol demanar la participació, utilitzant els mitjans adequats.
- b) Fase de debat, mitjançant la qual, i emprant les metodologies adequades, es promou el diàleg i el contrast d'arguments i es recullen les aportacions de les persones participants.
- c) Fase de retorn i valoració, mitjançant la qual es traslladen a les persones participants i al conjunt de la ciutadania el resultat del procés i el seu desenvolupament posterior.

49.2 L'Ajuntament per afavorir el debat, la pluralitat, l'equitat i la qualitat dels processos participatius definirà els actors i interlocutors més indicats en cada procés concret atenent a la seva expertesa i relació amb el tema.

49.3 L'Ajuntament impulsarà processos de participació per a l'aprovació de projectes de gran envergadura o d'especial transcendència, en els plans temàtics o sectorials en què

s'estableixi legislativament o que afectin el conjunt de la ciutadania, així com els plans d'acció municipal, i en les disposicions municipals,. Així mateix, les memòries participatives que formaran part dels expedients administratius corresponents recolliran aquests processos.

- 49.4** Cada procés haurà de redactar una memòria participativa. La memòria participativa s'haurà d'incorporar a l'expedient corresponent, a fi que els òrgans municipals competents durant el procés de debat i d'aprovació la coneguin i la valorin.
- 49.5** Les entitats i la ciutadania podran sol·licitar la realització de processos de participació ciutadana en projectes de competència municipal d'acord amb l'article 16.3.
- 49.6** Els processos de participació hauran de crear una comissió de seguiment que tindrà la funció de definir la metodologia, establir calendaris, participar en l'estratègia comunicativa, vetllar pel desenvolupament, realitzar la valoració i fer el retorn dels resultats. En formaran part diferents agents i col·lectius implicats en el procés. La comissió no quedarà dissolta fins que els resultats del procés no s'hagin realitzat.
- 49.7** Qualsevol departament que iniciï un procés participatiu es coordinarà amb la regidoria de Participació Ciutadana per garantir la qualitat i el compliment del Reglament de Participació Ciutadana.
- 49.8** L'Alcalde pot convocar un procés participatiu per iniciativa pròpia, a proposta del Ple o de qualsevol dels consells municipals sectorials o territorials de participació o com a conseqüència d'una iniciativa ciutadana.

Disposició derogatòria

Amb l'aprovació d'aquest Reglament de Participació Ciutadana queda derogat el Reglament de Participació Ciutadana vigent en el moment actual, que va ser aprovat per l'Ajuntament de Manresa el 18 de març de 2002, amb publicació al Butlletí Oficial de la Província de 27 de juny de 2002, i modificat el 20 d'octubre de 2008, amb publicació al Butlletí Oficial de la Província de 2 de març de 2009.

ANNEX 1: ÒRGANS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Consell de Ciutat

Consells de Districte:

- Consell del districte Centre
- Consell del districte Nord
- Consell del districte Ponent
- Consell del districte Llevant

Consells Municipals Sectorials:

- Consell Municipal de Gent Gran
- Consell Municipal d'Interculturalitat
- Consell Municipal de Solidaritat
- Consell Municipal de Cultura
- Consell Municipal d'Infants
- Consell Municipal d'Urbanisme
- Consell Municipal d'Esports

- Consell Municipal de Drogodependències
- Consell Municipal de Turisme
- Consell Municipal de Mobilitat
- Consell Municipal de Serveis Socials
- Consell Municipal de Joves
- Consell Municipal de la Dona”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=12004.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 5.1.1 a votació, i el Ple l'aprova per 22 vots afirmatius (8 GMCDC, 7 GMERC, 3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i 3 vots negatius (3 GMCUP), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

6. ÀREA DE DRETS I SERVEIS A LES PERSONES

6.1 Regidoria delegada de Cultura i Joventut

6.1.1.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de la modificació del Reglament d'Honors i Distincions de l'Ajuntament de Manresa.-

El secretari presenta el dictamen de la regidora delegada de Cultura i Joventut, de 21 de maig de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

1. En data 14 de novembre de 2017 el Cap de Secció de Cultura i el Cap de Secció de l'Oficina de Suport Jurídic de l'Àrea de Serveis a les Persones van exposar la necessitat de portar a terme una modificació del Reglament d'honors i distincions de l'Ajuntament de Manresa, aprovat definitivament el 12 de juny de 2008 i modificat el 15 d'octubre de 2009 per atendre la necessitat d'ampliar el criteri de concessió de distincions amb la modificació de l'art. 18 del Reglament, introduint, si escau, la possibilitat d'atorgar honors en vida de la persona en casos excepcionals.
2. A tal efecte, per resolució de l'alcalde d'1 de desembre de 2017 es va acordar iniciar el procediment de consulta prèvia previst a l'art. 133.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el qual finalitzà el dia 29 de desembre de 2017 sense cap aportació ni suggeriment.
3. Per resolució de l'alcalde de 23 de gener de 2018 es va acordar iniciar el tràmit d'audiència pública previst a l'art. 133.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, el qual finalitzà el dia 13 de febrer de 2018 sense cap aportació ni suggeriment.
4. Per resolució de l'alcalde de 16 de febrer de 2018 es va constituir la comissió d'estudi encarregada de la redacció d'aquesta modificació. Reunida la comissió en data 10 d'abril de 2018, acordà elevar a l'òrgan competent l'aprovació de la modificació de l'art. 18 d'aquest Reglament, segons redacció que figura a la part resolutòria d'aquest dictamen.

5. Vist l'informe emès per la Cap d'Unitat de Coordinació Jurídica de data 18 de maig de 2018, en què es troba ajustada a dret la proposta d'aprovació inicial de la modificació.

Consideracions legals

1. Els articles 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, regulen l'aprovació i modificació dels reglaments i ordenances.
2. Els articles 58 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, que disposa que el projecte de la norma l'haurà d'elaborar una comissió d'estudi creada pel propi ajuntament.

El procediment d'aprovació de les ordenances i els reglaments n'exigeix l'aprovació inicial, sotmetre'l a informació pública, la concessió d'audiència als interessats i l'aprovació definitiva amb la publicació posterior del text íntegre.

3. L'art. 178.1.c) del Reial 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, disposa que les ordenances i els reglaments s'entendran aprovats definitivament amb caràcter automàtic si no s'hi presenta cap reclamació ni al·legació durant la informació pública i l'audiència als interessats subsegüent a l'aprovació inicial.
4. 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.

En conseqüència, en la meva condició de regidora de Cultura i Joventut, proposo al Ple de la Corporació municipal l'adopció dels següents acords:

Primer. Aprovar inicialment la modificació de l'art. 18 del Reglament d'honors i distincions de l'Ajuntament de Manresa, el qual quedaria redactat de la següent manera:

“Article 18.

Per a la concessió dels honors establerts en l'article anterior d'aquest Reglament, serà condició indispensable que, a part de reunir els mereixements necessaris, la concessió es faci a títol pòstum i després de transcorreguts almenys 3 anys de la defunció.

Amb caràcter excepcional, i només en casos de persones amb una trajectòria reconeguda prèviament amb algun dels altres mèrits contemplats en aquest reglament, es podrà atorgar l'honor en vida de la persona, només per a denominar instal·lacions municipals i només quan hagin passat almenys 3 anys des de l'atorgament de l'anterior honor a aquella persona. L'excepcionalitat s'haurà d'aprovar, prèviament, en sessió plenària de l'Ajuntament de Manresa mitjançant acord que requerirà el vot favorable o afirmatiu de les dues terceres parts del nombre legal de membres de la Corporació”

- Segon.** **Sotmetre a informació pública** aquest acord i el text de la modificació del Reglament d'honors i distincions de l'Ajuntament de Manresa, per un termini de trenta dies, a fi que es puguin presentar al·legacions, reclamacions o suggeriments, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al diari Regió 7 i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. El termini d'informació pública començarà l'endemà de la darrera de les publicacions oficials esmentades.
- Tercer.** **Disposar que si no es formula cap al·legació**, reclamació o suggeriment durant el termini d'informació pública, l'acord d'aprovació inicial esdevindrà definitiu, tal i com estableix l'article 178.1 c) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril de 2003, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=14207.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 6.1.1 a votació, i el Ple l'aprova per 15 vots afirmatius (8 GMCDC i 7 GMERC), 7 vots negatius (3 GMCUP, 3 GMPSC i 1 GMDM), i 3 abstencions (2 GMC's i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

6.2 Regidoria delegada de d'Ensenyament i Universitats

6.2.1.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'adhesió de l'Ajuntament de Manresa a l'Aliança Educació 360, impulsada per la Diputació de Barcelona, la Federació de Moviments de Renovació Pedagògica de Catalunya i la Fundació Jaume Bofill, i designació de representants polític i tècnic.-

El secretari presenta el dictamen de la regidora delegada d'Ensenyament i Universitats, de 10 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“La Diputació de Barcelona, la Federació de Moviments de Renovació Pedagògica de Catalunya i la Fundació Jaume Bofill impulsen l'Aliança Educació 360.

L'Aliança Educació 360 es proposa com a repte que tothom tingui més i millors oportunitats educatives en tots els temps i espais de la seva vida i connectar l'educació i els aprenentatges entre el temps lectiu i el no lectiu així com entre els diversos àmbits educatius. Es proposa que l'accés a noves oportunitats educatives es faci amb equitat, sense exclusions, i que cada persona construeixi el seu propi itinerari vital.

L'Aliança Educació 360 està oberta a la incorporació d'ens locals, centres educatius, entitats del lleure i del tercer sector social, cultural i esportiu de Catalunya així com centres de recerca, organitzacions professionals i ciutadania compromesa amb la innovació educativa.

La Diputació de Barcelona ha realitzat una crida a la participació dels ens locals de la demarcació de Barcelona en l'Aliança, fixant com a criteris per a l'adhesió a l'Aliança Educació 360 que els ens locals assumeixin expressament tant el manifest com els compromisos dels participants en l'Aliança, es comprometin al desenvolupament d'iniciatives d'Educació 360 al propi territori i nomenin representants polítics i tècnics per a les tasques d'interlocució amb l'Aliança Educació 360.

D'acord amb els informes de la Cap de Secció d'Ensenyament del 4 de setembre de 2018 i de la cap de la Unitat de l'Oficina de Suport Jurídic de l'Àrea, del dia 10 de setembre de 2018.

En conseqüència, com a regidora delegada d'Ensenyament, proposo al Ple de la Corporació l'adopció dels següents:

ACORDS:

PRIMER.- Aprovar l'adhesió a l'Aliança Educació 360, assumint el manifest i els compromisos dels participants, d'acord amb els textos publicats al lloc web de l'Aliança Educació 360 (www.educacio360.cat), i que es transcriuen a continuació:

"Manifest de l'Aliança Educació 360"

MÉS I MILLORS OPORTUNITATS EDUCATIVES PER A TOTHOM

1. Els nois i noies aprenen en tots els espais de la seva vida quotidiana

A l'escola i a l'institut, amb la família, a casa, als carrers i a les places. A l'esplai o al cau i quan fan esport o marxen de colònies. També quan son davant les pantalles. "Educació360. Educació a temps complet" proposa una perspectiva global de l'educació que tingui en compte que s'aprèn i s'educa arreu.

2. S'eduquen en tots els seus temps. Al llarg i a l'ample de la vida

El temps no lectiu dins l'escola representa més d'una tercera part de la jornada. Les vacances escolars suposen una quarta part de la vida de l'infant. Els caps de setmana tenen un munt de possibilitats. "Educació360. Educació a temps complet" afirma que si situem l'infant i el jove al centre del procés educatiu ens n'hem d'ocupar en tots els seus temps vitals.

3. Les oportunitats educatives d'arreu són cabdals en l'itinerari personal

La recerca internacional ens diu que les oportunitats educatives més enllà del temps lectiu són decisives en la formació i l'itinerari vital i professional de les persones. "Educació360. Educació a temps complet" proposa ajudar-les a fer un recorregut de forma personalitzada en funció dels interessos i capacitats de cadascuna.

4. Garantir el procés educatiu és també alinear i connectar els aprenentatges

Educació i aprenentatges estan fragmentats. Hi ha massa separació entre la vida i els aprenentatges, entre els interessos i les obligacions. "Educació360. Educació a temps complet" vol assolir un doble repte: que els espais no lectius de l'escola i l'institut formin part del Projecte Educatiu del Centre i que allò que s'aprèn fora dels centres educatius sigui reconegut i hi estigui connectat.

5. L'equitat és el principal repte en l'accés a les noves oportunitats educatives

No tothom té les mateixes possibilitats d'accés a aquestes oportunitats educatives ja sigui per raons econòmiques o socioculturals. El temps de lleure és l'espai de desigualtat per excel·lència. "Educació360. Educació a temps complet" aposta per garantir l'equitat i la igualtat d'oportunitats en els espais i l'educació no formal.

6. Convertir l'educació dels espais i temps no lectius en política pública

L'àmbit local és l'espai idoni per garantir les oportunitats educatives i la coordinació dels actors de la comunitat. També la cohesió social i la formació de ciutadans. Els ajuntaments són un actor privilegiat en el lideratge educatiu. "Educació360. Educació a temps complet" proposa que més enllà de les bones experiències, la política educativa transcendeixi l'ensenyament reglat i garanteixi més i millors oportunitats per a tothom.

7. El canvi educatiu ha d'incorporar la mirada de l'Educació360

Una mirada 360, que traspasa els límits dels temps i els espais, que reconeix els aprenentatges d'arreu i connecta l'educació, l'escola, les famílies i la comunitat. "Educació360. Educació a temps complet", aporta una mirada global i inclusiva, que demana la complicitat de tot el municipi i de tots els actors de la comunitat educativa.

Compromisos dels participants

Tots aquells actors que participen a l'Aliança, comparteixen els continguts del manifest i subscriuen i fan seus els següents compromisos:

Considerar l'interès superior de l'infant, reflectit a l'article 3 de la Convenció Internacional sobre els Drets de l'Infant i l'article 40.3 de l'Estatut de Catalunya, **per davant de qualsevol altre criteri** a l'hora de dissenyar, implementar, dinamitzar, intervenir, gestionar i avaluar qualsevol activitat. Vetllar pel desenvolupament integral (motriu, afectiu, cognitiu i social) dels infants i adolescents fomentant valors de respecte, solidaritat, sostenibilitat.

Identificar-se com un agent que garanteix el respecte i la promoció dels Drets de l'Infant recollits a la Convenció Internacional sobre els Drets de l'Infant, la Llei d'Educació de Catalunya (12/2009) i la Llei dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència (14/2010).

Contribuir a la igualtat d'oportunitats i l'equitat recollida en l'accés a les activitats educatives i de lleure recollides als articles 39 i 41 de la LEC (12/2009) i al 57 de la Llei d'infància (14/2010).

Tenir vocació de servei públic. Ha d'oferir accés universal a l'activitat sense discriminació, amb estratègies d'inclusió, integració, i amb vocació de millora del seu entorn.

Vetllar per tal que les propostes tinguin vocació **d'alineament amb el projecte educatiu territorial i al projecte educatiu de centre**, si s'escau.

Fomentar el desenvolupament de **competències necessàries per a l'èxit educatiu dels infants i joves**. Desenvolupar les intel·ligències múltiples, cercant la personalització de l'aprenentatge. **Promoure propostes complementàries i en coherència amb els altres entorns educatius de l'infant** i espais on pugui significar els seus aprenentatges.

Oferir **activitats de qualitat realitzant propostes adequades als infants i joves** a les que va destinada la seva activitat i que incorporin la innovació com a pràctica habitual.

Incorporar **processos de planificació, seguiment i avaluació** de la programació i la millora continua com a part del seu procediment habitual.

Els professionals, **treballadors i voluntaris**, que realitzen les activitats, més enllà de la seva especialització en l'activitat han de tenir **intencionalitat educativa**, no només expertesa en la matèria.

Incorporar la dimensió comunitària i de vinculació amb el territori, amb vocació de treball en xarxa.

Promoure el treball col·laboració amb altres agents del Territori, coresponsabilitzant-se i coliderant les iniciatives que de forma conjunta es dissenyin per a la millora de l'èxit educatiu i de les oportunitats educatives dels infants i joves.”

SEGON.- Promoure el desenvolupament de projectes d'Educació 360 al nostre territori.

TERCER.- Designar com a representant política a la regidora d'Ensenyament i Universitats, M. Mercè Rosich Vilaró, i com a referent tècnic a la tècnica d'Ensenyament Rosa Barrull Venteo, per a les tasques d'interlocució amb l'Aliança Educació 360.

QUART.- Traslladar aquest acord a la Diputació de Barcelona.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=14947.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 6.2.1 a votació, i el Ple l'aprova per unanimitat dels 25 membres presents, i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

7. ÀREA D'HISENDA I GOVERNACIÓ

7.1 Regidoria delegada d'Hisenda i Organització

7.1.1.- Dictamen sobre aprovació provisional, si escau, de la modificació de diversos articles de les ordenances fiscals número 11 i número 17.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda i Organització, de 12 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Vista la proposta emesa pel cap de Servei de Promoció de la Ciutat, en relació a la modificació de l'ordenança fiscal número 11, reguladora de la taxa per la intervenció administrativa en l'autorització, exercici i funcionament d'activitats de qualsevol naturalesa i de l'ordenança fiscal número 17, reguladora de la taxa per la utilització privativa o aprofitament especial del domini públic municipal amb quioscs, parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions, indústries de carrer i ambulants, rodatges cinematogràfics.

Vist l'informe emès per la cap de Secció de Gestió Tributària i Inspecció.

El regidor delegat d'Hisenda i Organització proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següents:

ACORDS

PRIMER: Aprovar provisionalment la modificació de diversos articles de l'ordenança fiscal número 11, reguladora de la taxa per la intervenció administrativa en l'autorització, exercici i funcionament d'activitats de qualsevol naturalesa.

Es modifica la reducció aplicable a les entitats sense ànim de lucre establerta en l'epígraf 9.3 de l'article 5, que per motius d'ordre sistemàtic es trasllada a un nou apartat 5 de l'article 4 (mentre que l'actual apartat 5 serà el nou apartat 6). La resta d'apartats no es modifiquen

ARTICLE 4

5. Les entitats sense ànim de lucre que promoguin la celebració de festes o activitats culturals i lúdiques gaudiran d'una reducció del 50% de la tarifa corresponent a activitats recreatives i espectacles públics de caràcter extraordinari.

Aquesta reducció s'incrementarà al 90% en els casos de llicències destinades a activitats d'interès general per a la ciutat i que estiguin relacionades amb el pacte de ciutat, programes de govern municipal o catàleg de serveis municipals.

Per gaudir d'aquesta reducció del 90% no es podrà aplicar cap preu d'entrada, entès com una restricció a la lliure participació a l'acte. L'accés haurà de ser lliure a tota la ciutadania sense abonar cap preu.

ARTICLE 5

Es suprimeix la regulació de les reduccions aplicables a l'epígraf 9.3, per haver-se incorporat al nou apartat 5 de l'article 4. La resta d'epígrafs i tarifes no es modifiquen

SEGON: Aprovar provisionalment la modificació de diversos articles de l'ordenança fiscal número 17, reguladora de la taxa per la utilització privativa o aprofitament especial del domini públic municipal amb quioscs, parades, barraques, casetes de venda, espectacles o atraccions, indústries de carrer i ambulants, rodatges cinematogràfics.

Es modifica l'apartat 2 de l'article 4, referent a la reducció aplicable a les entitats sense ànim de lucre. La resta d'apartats no es modifica

ARTICLE 4

2. Les entitats sense ànim de lucre que promoguin la celebració de festes o activitats culturals i lúdiques gaudiran d'una reducció del 50% de les tarifes d'aquesta ordenança.

Aquesta reducció s'incrementarà al 90% en els casos en què la utilització privativa o aprofitament especial tingui lloc per la realització d'activitats d'interès general per a la ciutat i que estiguin relacionades amb el pacte de ciutat, programes de govern municipal o catàleg de serveis municipals.

Per gaudir d'aquesta reducció del 90% no es podrà aplicar cap preu d'entrada, entès com una restricció a la lliure participació a l'acte. L'accés haurà de ser lliure a tota la ciutadania sense abonar cap preu.

S'estableix una nova tarifa per activitats destinades a la promoció de la ciutat

ARTICLE 5

EPÍGRAF	CONCEPTE	TARIFA (€)
5	Estructures desmuntables on es realitzin activitats que serveixin per promocionar i dinamitzar el comerç o l'activitat econòmica de la zona o per fer accions de projecció de la ciutat	
	Aquestes instal·lacions hauran de ser d'una superfície mínima de 100 m2 i màxima de 1.000 m2	
	Per cada m2 o fracció i període de 15 dies o fracció	1,35

TERCER: Exposar al públic els acords precedents, juntament amb la nova redacció dels articles, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, durant trenta dies comptats a partir del següent al de la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província, el qual també es publicarà en un diari dels de més difusió de la província. En aquest termini els interessats podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que creguin oportunes. Transcorregut aquest període sense que s'hi hagi formulat cap reclamació o al·legació, els acords adoptats restaran aprovats definitivament.

QUART: En cas de no haver-se produït reclamacions, publicar al Butlletí Oficial de la Província els acords elevats a definitius i el text íntegre dels articles modificats i de les ordenances aprovades, que entraran en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, i regiran mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=15664.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 7.1.1 a votació, i el Ple l'aprova per 15 vots afirmatius (8 GMCDC i 7 GMERC), 3 vots negatius (3 GMCUP), i 7 abstencions (3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

7.1.2.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de l'aplicació del sobrant de la subvenció Xarxa de Governos Locals 2016-2019, per un import de 50.241,87 euros, a la urbanització de la Plaça Simeó Selga i aplicació del préstec alliberat d'aquesta obra als nous accessos a l'Antic Col·legi Sant Ignasi.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda i Organització, de 13 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

En relació a la subvenció concedida per la Diputació de Barcelona Xarxa de Governos Locals 2016-2019 i dins l'apartat de Noves inversions per a la millora de l'espai urbà, hi havia prevista l'actuació de la Rotonda Plaça Bonavista per un import de 200.000,00 euros.

Ultimats els treballs de la Rotonda Plaça Bonavista, existeix un sobrant de la subvenció aplicada de 50.241,87 euros.

Aquest sobrant es pot destinar a finançar una actuació que tingui per objecte algun tipus d'inversió per a la millora de l'espai urbà.

En el Pressupost d'inversions de l'exercici 2018 hi figura l'execució del Projecte de l'obra d'Urbanització de la plaça Simeó Selga per un import de 250.000,00 euros, finançada en la seva totalitat per préstec, que podria ser objecte de canvi de finançament, per aplicar-hi el sobrant de la subvenció de la Rotonda de la plaça Bonavista i alliberar part del préstec. Aquest sobrant de préstec es podrà destinar a finançar una part del projecte de l'obra de nous accessos a l'Antic Col·legi Sant Ignasi. Volum general (segona licitació).

Per tot això, es proposa al Ple de la corporació l'adopció del següent acord:

PRIMER.- Aplicar el sobrant de la subvenció Xarxa de Governos Locals 2016-2019 per un import de 50.241,87 euros a la Urbanització plaça Simeó Selga i alliberar finançament de préstec pel mateix import.

SEGON.- Aplicar el sobrant de préstec de 50.241,87 a l'obra de nous accessos a l'Antic Col·legi Sant Ignasi. Volum general (segona licitació), per la que es crea una aplicació pressupostària a l'expedient de Modificació de crèdits núm. 13/2018.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=16137.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 7.1.2 a votació, i el Ple l'aprova per 14 vots afirmatius (8 GMCDC i 6 GMERC), i 11 abstencions (1 GMERC, 3 GMCUP, 3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

Es fa constar que la senyora Cristina Cruz Mas del GMERC, es trobava fora de la sala en el moment de la votació.

7.1.3.- Dictamen sobre aprovació inicial, si escau, de l'expedient de modificació de crèdits núm. 13/2018, dins el pressupost municipal vigent.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda i Organització, de 17 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“Antecedents

En relació a l'expedient de modificacions de crèdit núm. 13/2018, consten les propostes de diferents serveis de la corporació per atendre diverses obligacions de

despeses, les quals no poden demorar-se fins l'exercici 2019, i de les quals no existeix suficient crèdit al pressupost vigent.

Aquestes propostes són les següents:

.-Servei d'Organització i Recursos Humans: proposta de modificació de data 10 de setembre de 2018 d'import 210.422,10 euros.

.-Servei de Territori: Proposta de modificació de data 29 d'agost de 2018 d'import 4.000,00 euros; Proposta de modificació de data 12 de setembre d'import 47.080,00 euros; Proposta de modificació de data 13 de setembre d'import 316.619,26 euros

.-Servei d'Ensenyament, Cultura i Esports: proposta de modificació de data 10 de setembre d'import 33.890,53 euros.

.- Servei de Promoció Ciutat: Proposta de modificació de crèdits de data 12 de juliol de 2018 d'import 21.347,03 euros.

Es proposen els moviments corresponents a crèdits extraordinaris, suplementes de crèdit i baixes de crèdits de despeses no compromeses i reduïbles, per tal de poder fer front a les despeses esmentades, sense que això pertorbi el normal funcionament dels serveis.

PRESSUPOST DE DESPESES

CAPÍTOLS	ALTES	BAIXES
1.- Despeses de Personal		210.422,10
2.- Despeses corrents en béns i serveis	4.000,00	48.823,08
3.- Despeses Financeres		
4.- Transferències corrents	21.347,03	1.000,00
5.- Fons contingència i altres imprevistos		
B) OPERACIONS DE CAPITAL		
6.- Inversions Reals	560.931,89	92.364,48
7.- Transferències de Capital		
8.- Actius Financers		
9.- Passius Financers		
TOTAL PRESSUPOST DE DESPESES	586.278,92	352.609,66

PRESSUPOST D'INGRESSOS

CAPÍTOLS	ALTES	BAIXES
1.- Impostos Directes		
2.- Impostos Indirectes		
3.- Taxes, Preus Públics i altres Ingressos		
4.- Transferències corrents		
5.- Ingressos Patrimonials		
B) OPERACIONS DE CAPITAL		
6.- Alienació d'Inversions Reals		
7.- Transferències de Capital	233.669,26	
8.- Actius Financers		
9.- Passius Financers	50.241,87	50.241,87
TOTAL PRESSUPOST D'INGRESSOS	283.911,13	50.241,87

Degut a que les modificacions proposades afecten a crèdits extraordinaris, suplementes de crèdits i baixes de crèdits, correspon al Ple de la corporació aprovar-les.

Vist l'informe favorable de la Intervenció municipal.

Consideracions legals

Els articles 169 i 177 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.

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

PRIMER.- Aprovar inicialment l'expedient de modificacions de crèdit núm. 13/2018 dins el pressupost municipal, que afecta a les aplicacions pressupostàries que es descriuen en la part expositiva.

SEGON.- Exposar l'acord al públic per quinze dies hàbils, previ anunci al Butlletí Oficial de la Província, perquè els interessats puguin presentar reclamacions. En cas de no presentar-se'n, l'expedient es considerarà aprovat definitivament."

Ajuntament de Manresa

Data obtenció 14/09/2018 14:04:13

Pàg. 1

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: **P13/2018** Data: **06/09/2018** Grup apunts:
 Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits P13/2018
 Situació expedient: **En El.laboració** Data comptabilització:

G/I	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	24116 46200 Projecte Singular -A Ajuntaments			010 + CREDITOS EXTRAORDINARIOS	2		8.547,02	Crèdit extraordinari P13/2018
G	24116 46600 Projecte Singular -Al Consell Comarcal del Bages			010 + CREDITOS EXTRAORDINARIOS	2		12.800,01	Crèdit extraordinari P13/2018
G	3330 63203 Museus.-Millors FASE 2	2018 2 INVER 37		010 + CREDITOS EXTRAORDINARIOS	8		50.241,87	Crèdit extraordinari P13/2018
G	3330 63203 Museus.-Millors FASE 2	2018 2 INVER 37		010 + CREDITOS EXTRAORDINARIOS	9		246.292,10	Crèdit extraordinari P13/2018
G	3330 63203 Museus.-Millors FASE 2	2018 2 INVER 37		010 + CREDITOS EXTRAORDINARIOS	3		183.427,39	Crèdit extraordinari P13/2018
G	3421 62200 Millors manteniment extraor.Edificis i altres construccions			010 + CREDITOS EXTRAORDINARIOS	2		33.890,53	Crèdit extraordinari P13/2018
G	15112 60003 Gestió urbanística - Enderrocs	2018 2 INVER 2		020 + SUPLEMENTOS DE CREDITO	9		47.080,00	Crèdit insuficient P13/2018
G	3300 22609 Administració i Serveis generals de cultura - Activitats c			020 + SUPLEMENTOS DE CREDITO	2		4.000,00	Crèdit insuficient P13/2018
G	1300 16000 Estructura general de la seguretat - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-35.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	15121 16000 Espais públics - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-10.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
Ròssec:							541.278,92	

Ajuntament de Manresa

Data obtenció 14/09/2018 14:04:13
Pàg. 2

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: **P13/2018** Data: **06/09/2018** Grup apunts:
Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits P13/2018
Situació expedient: **En El.laboració** Data comptabilització:

GI	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	15124 13000 Manteniment d'edificis municipals - Bàsiques laboral fix	2018 2 INVER 26		080 + BAJAS POR ANULACION			-15.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	1533 13000 Manteniment de la via pública - Bàsiques laboral fix			080 + BAJAS POR ANULACION			-35.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	1533 16000 Manteniment de la via pública - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-12.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	23110 16000 Atenció social bàsica - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-15.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	2410 16000 Estructura General Ocupació - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-10.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	24116 22699 Projecte singular - Altres despeses diverses			080 + BAJAS POR ANULACION			-21.347,03	Per creació aplicació pressupostàries 24116.46200 i 2416.46500 P13/2018
G	3330 63200 Museus - Edificis i altres construccions			080 + BAJAS POR ANULACION			-42.950,00	Per creació aplicació pressupostària 3330.63203 P13/2018
G	3410 62200 Esport escolar - Ajuts escolars			080 + BAJAS POR ANULACION			-1.000,00	Per creació aplicació pressupostària 3421.62200 P13/2018
G	3420 20200 Gestió del manteniment ordinari - Edificis i altres constr			080 + BAJAS POR ANULACION			-4.600,00	Per creació aplicació pressupostària 3421.62200 P13/2018
Ròssec:							384.381,89	

Ajuntament de Manresa

Data obtenció 14/09/2018 14:04:13
Pàg. 3

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: **P13/2018** Data: **06/09/2018** Grup apunts:
Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits P13/2018
Situació expedient: **En El.laboració** Data comptabilització:

GI	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	3420 22799 Gestió del manteniment ordinari - Altres treballs realitzats	2018 2 INVER 32		080 + BAJAS POR ANULACION			-6.454,00	Per creació aplicació pressupostària 3421.62200 P13/2018
G	3421 20300 Milleres i manteniment extraordinari - Maquinària, instal·lacions			080 + BAJAS POR ANULACION			-16.422,05	Per creació aplicació pressupostària 3421.62200 P13/2018
G	3421 62300 Milleres i manteniment extraordinari - Maquinària, instal·lacions			080 + BAJAS POR ANULACION			-5.414,48	Per creació aplicació pressupostària 3421.62200 P13/2018
G	3421 63200 Milleres i manteniment extraordinari - Edificis i altres			080 + BAJAS POR ANULACION			-40.000,00	Per creació aplicació pressupostària 3330.63203 P13/2018
G	3201 13000 Recursos Humans - Bàsiques laboral fix			080 + BAJAS POR ANULACION			-5.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	6202 16000 Secretaria - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-10.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	6204 16000 Sistemes d'informació - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-15.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	6240 60902 Ciutadania, barris i serv. públics - Millora diverses urbs			080 + BAJAS POR ANULACION			-4.000,00	Per augmentar aplicació pressupostària 3300.22609 P13/2018
G	6320 16000 Gestió Tributària - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-15.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
Ròssec:							267.091,36	

RESUM D'EXPEDIENTS DE MODIFICACIONS DE CRÈDIT

Expedient: P13/2018

Data: 06/09/2018

Grup apunts:

Text explicatiu: Expedient de modificació de crèdits P13/2018

Situació expedient: En El.laboració

Data comptabilització:

GR	Aplicació	Projecte	Agent	Tipus de modificació	R.F.	Mod. ingressos	Mod. despeses	Text explicatiu
G	8340 12101 Tresoreria i Recaptació - Complement específic			080 + BAJAS POR ANULACION			-11.422,10	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
G	8340 15000 Tresoreria i Recaptació - Seguretat Social			080 + BAJAS POR ANULACION			-22.000,00	Per crear i augmentar aplicacions pressupostàries 15112.60003 i 3330.63203 P13/2018
I	76101 Xarxa Governos Locals 2016-2019	2018 2 INVER 7	P0800000B	020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		50.241,87		Carrii finançament Urba. plaça Simeó Selga P13/2018
I	76106 Progra. complementari suport integral desenvolupament local	2018 2 INVER 37	P0800000B	020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		183.427,39		Per creació aplicació pressupostària 3330.63203 P13/2018
I	91301 A llarg termini	2018 2 INVER 37	A08000143	020 + AUMENTO DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS		50.241,87		Per creació aplicació pressupostària 3330.63203 P13/2018
I	91301 A llarg termini	2018 2 INVER 7	A08000143	021 - DISMINUCION DE LAS PREVISIONES INICIALES DE INGRESOS.		-50.241,87		Carrii finançament Rotonda plaça Bonavista P13/2018
Suma Total						233.669,26	233.669,26	

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=16285.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 7.1.3 a votació, i el Ple l'aprova per 15 vots afirmatius (8 GMCDC i 7 GMERC), i 10 abstencions (3 GMCUP, 3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

7.1.4.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de modificacions del text de l'Organigrama Funcional vigent de l'Ajuntament de Manresa, aprovat per acord del Ple de la Corporació de 15 de febrer de 2018.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat d'Hisenda i Organització, de 9 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

"Atès l'acord del Ple de la Corporació Municipal de 15 de febrer de 2018, pel que s'aprovava el text refós del nou 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.

Per tal de millorar el funcionament de l'estructura municipal, s'ha cregut convenient procedir a eliminar el Servei d'Emergències i Protecció Civil, integrant les seves competències dins el servei de Seguretat Ciutadana i Policia Local, als efectes de millorar-ne el funcionament i la coordinació.

També s'ha considerat la necessitat d'incloure dins el servei de medi Ambient i Sostenibilitat, una unitat d'estacionaments, sota la secció de Mobilitat.

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 d'Hisenda i Governació proposa al Ple de la Corporació, l'adopció dels següents:

A C O R D S

Primer.- Aprovar les modificacions del text de l'Organigrama Funcional vigent d'aquest Ajuntament, aprovat per acord del Ple de la Corporació de 15 de febrer de 2018, que seguidament s'esmenten:

1. Eliminar el Servei d'Emergències i Protecció Civil de l'Organigrama funcional de l'Ajuntament de Manresa
2. Modificar les competències del Servei de Seguretat Ciutadana i Policia Local, als efectes d'incloure les funcions contingudes en l'extingit servei d'Emergències i Protecció Civil. Aquest servei quedarà configurat de la forma següent:

SERVEI DE SEGURETAT CIUTADANA, EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

Funcions i competències

En aquest servei s'agrupen els serveis que donen resposta a les funcions pròpies derivades de la legislació sobre policia local, seguretat ciutadana, emergències i protecció civil. 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 de seguretat ciutadana, emergències i planificació de protecció civil.

Redacció del Pla de Local de Seguretat, Plans d'Actuació Municipals, Plans d'Emergència Municipal existents i l'impuls de nous si noves activitats o situacions o requereixen.

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.

L'estructura d'aquest servei inclou el cos de la Policia Local i la Secció juridicoadministrativa.

SECCIÓ JURIDICO-ADMINISTRATIVA

Li corresponen les funcions de suport administratiu a l'activitat de la Policia Local, emergències i Protecció civil i gestió i instrucció dels procediments administratius derivats de la tasca policial

Desenvolupen les tasques següents:

1. Secretaria tècnica de la Ponència tècnica de circulació.
2. Tramitació del règim sancionador de trànsit, règim sancionador derivat de l'ordenança de convivència ciutadana, de la tinença d'animals i dels bans, ordenances i reglaments municipals, excepte els reguladors de matèria d'urbanisme i règim tributari.
3. Tramitació de denúncies d'infraccions de normes d'àmbit municipal que es determinin.
4. Gestió de les reclamacions per danys efectuats a la via pública.
5. Control administratiu del servei de Taxi.
6. Control administratiu de llicències municipals d'armes.
7. Gestió de vehicles abandonats a la via pública.
8. Gestió de l'oficina d'objectes perduts.
9. Assistència i defensa a l'àmbit judicial de qualsevol dels membres de policia local inclosos en procediments judicial derivats de les seves funcions.
10. Tramitació de les al·legacions contra infraccions administratives tramitades des de la unitat i dels corresponents recursos de reposició.
11. Tramitació dels procediments sancionadors derivats d'incompliment de les normes contingudes en diferents Ordenances i Reglaments Municipals amb competència de la unitat.
12. Funcions de suport al cos de la Policia Local: prevencions, còmputos, control d'absències dels agents, assistència a cursos, informes derivats de l'actuació de policia local, trasllat i control de citacions judicials, etc. La gestió de les compres, despeses i contractació menor.
13. Control de les ocupacions de via pública, autoritzacions per actes a la via pública, targetes d'aparcament per persones amb mobilitat reduïda, expedients de circulació, reserves per ocupacions de via pública. I gestió dels vehicles abandonats.
14. Funcions de suport jurídic i comandament de la unitat de Protecció Civil.
15. Atenció directa al públic, registre d'entrada, recepció de trucades telefòniques, registre de sortida i assistència directa.
16. Totes aquelles altres tasques que per la seva naturalesa no tinguin cabuda en cap de les altres unitats, que podríem anomenar més específiques.

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 DE POLICIA

El cos de Policia Local te una estructura jeràrquica i sota la prefectura directa de l'Inspector Cap de la Policia Local, que és el cap del servei de seguretat ciutadana i Policia Local, hi han els llocs de treball de comandament que han d'estar convenientment definits i determinats.

El funcionament de la policia local té un grau elevat d'imperatiu legal, dins un ampli marc legal que defineix les funcions i la dependència com agent de l'autoritat d'òrgans diferents, com són la judicial, seguretat ciutadana, diferents a la pròpia dependència orgànica de l'alcalde.

Funcions i competències

El servei de seguretat ciutadana i Policia Local té responsabilitat en les funcions i competències derivades del marc legal:

1. Constitució Espanyola articles 103, 104, 126, 148.1.22, 149.1.29;
2. Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. Llei Orgànica 2/1986 de Forces i cossos de Seguretat.
4. Llei del Parlament de Catalunya 16/1991 De les Polícies Locals.
5. Llei del Parlament de Catalunya 4/2003 d'Ordenació del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya
6. Reglament de la Policia Local de Manresa de 4 de juny de 1997, modificat l'any 2016.
7. Conveni de col·laboració entre Policia Local de Manresa i Mossos d'Esquadra de 27 de novembre de 2001.

Estructura comandament

Sota la dependència del cap existeixen els llocs de treball de comandament de:

1. Sotsinspector sotscap de la policia local. Té les atribucions següents:
 - a. Li correspon la direcció immediata i operativa del cos mitjançant l'estructura jeràrquica.
 - b. Substitueix al cap en les seves absències.
 - c. Té responsabilitat sobre el funcionament operatiu dels cos, tant dels objectius a assolir, com de la qualitat del servei prestat, supervisió de l'activitat, correcció dels desviaments de l'activitat, i coordinació amb altres cossos mitjançant meses operatives.
2. Sergent, tenen responsabilitat com a de caps d'unitat i caps de cada torn de treball.
3. Caporal, tenen responsabilitat com a caps de subunitat i caps de sala dins de cada torn de treball.

OFICINA DE SUPORT TÈCNIC

Té encomanades funcions de gestió del servei mensual, confecció d'estadístiques, anàlisi de la informació, confecció dels serveis mensuals, informes tècnics, comptabilització plusos, control de les hores extraordinàries, gestió i seguiment d'actes a la via pública, materialització de les campanyes que proposin els respectius objectius de les unitats.

Depèn directament de l'Inspector del cos.

ÀMBIT TERRITORIAL

És l'àmbit d'estructuració de diferents unitats que tenen en comú la prestació de servei directament a la via pública, i la presència al territori.

Per a portar a terme aquestes competències, dins d'aquest àmbit s'inclouen les següents unitats:

TRÀNSIT I VIA PÚBLICA

Té encomanades les funcions de:

- a. Vigilància motoritzada de la ciutat als efectes d'atendre les demandes ciutadanes, amb especial incidència en seguretat, incidents i emergències.*
- b. Control, supervisió i inspecció del trànsit en torn diürn i nocturn, controls de seguretat i alcoholèmia i patrullatge mixt amb Mossos.*
- c. Aplicació de tècniques de confecció de diligències judicials respecte accidents de trànsit i/o informes també derivats d'accident sense víctimes.*
- d. Actuacions per delictes en que es practiquen actuacions instructores de titularitat judicial delegades a les forces policials, especialment en els judicis ràpids.*
- e. Funcionament com una OAC, oficina de recepció de denúncies i instrucció de diligències d'àmbit penal alienes a accidents de trànsit.*
- f. Realitza funcions d'educació vers la seguretat viària vetllant especialment per la prevenció de l'accidentabilitat.*

TERRITORI I SEGURETAT CIUTADANA

El territori queda repartit en quatre grans sectors i cada sector inclou tots els barris adients en funció de la seva ubicació en el terme municipal.

Els sectors queden estructurats en una divisió territorial propera a l'estructura que el propi Ajuntament ha establert per a altres serveis.

La unitat té encomanades les funcions de:

- a. Relació i contacte transversal amb els serveis de l'ajuntament, per tal de transmetre i intercanviar informació, en funció de les necessitats per les que cal la col·laboració de la Policia Local.*
- b. El manteniment del contacte amb entitats veïnals, associacions i institucions, i en coordinació amb l'equip de Mossos d'Esquadra, als efectes de portar a terme les actuacions concretes necessàries.*
- c. Vigilància estable a edificis públics municipals, com ara l'Ajuntament, edifici de la Florinda i altres vigilàncies necessàries en moments puntuals.*
- d. Protecció de les autoritats de la corporació local i vigilància i custòdia dels edificis, les instal·lacions i dependències de la corporació.*

UNITAT DE SERVEIS CENTRALS

Aquesta unitat és l'encarregada de funcions especialitzades i de recolzament a la resta d'unitats de vigilància i patrullatge al territori, atenció pública i planificació.

Té encomanades les funcions següents:

- a. Vigilància del compliment d'ordenances i normativa general administrativa.*
- b. El control de mercats i medi ambient, en coordinació amb els serveis municipals competents en aquest àmbit.*
- c. Gestió de tot el servei diari.*
- d. Control logístic de totes les comunicacions: central telefònica, telèfon punt a punt amb Mossos, aparell d'emissora central de policia local, aparell d'emissora de protecció civil d'àmbit de tots els grups operatius i hospitals, emissora ADF, control d'accessos a l'edifici, control dipòsit detinguts, control alberg i control dependències de víctimes violència domèstica. També gestiona la centraleta de telèfon i es fa la recepció de públic de forma independent a l'emissora o sala de comandament.*

ÀMBIT OPERATIU

En aquest àmbit s'hi troben incloses les unitats amb funcions especialitzades i de recolzament a la resta d'unitats de vigilància i patrullatge al territori, atenció públic i planificació.

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.

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

UNITAT DE PLANIFICACIÓ D'ACTES A LA VIA PÚBLICA

Té encomanades les funcions de:

- a. Planificació d'actes a la via pública, tant d'iniciativa pública com privada que requereixen mobilitzar recursos materials o humans superiors als ordinaris i que tenen transcendència a la via pública.*
- b. Planificació de campanyes, controls de seguretat, de trànsit o d'infraccions concretes.*

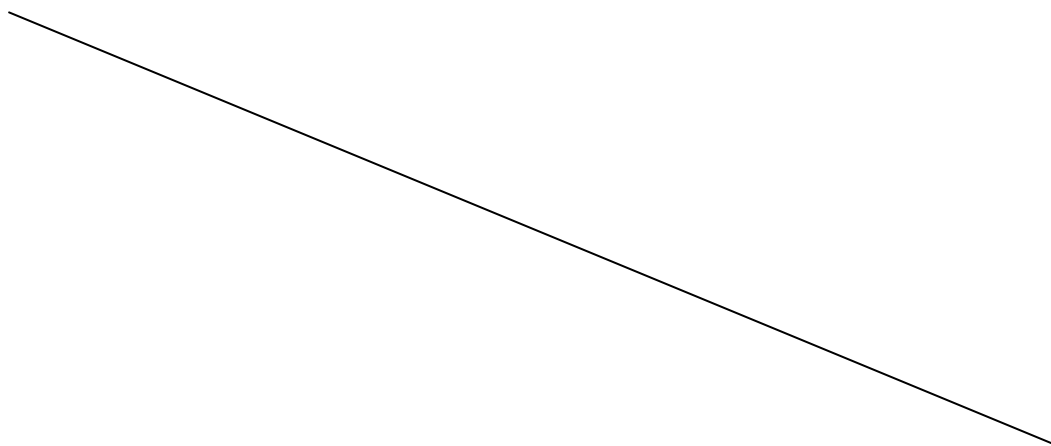
UNITAT DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ DE RECURSOS PERSONALS

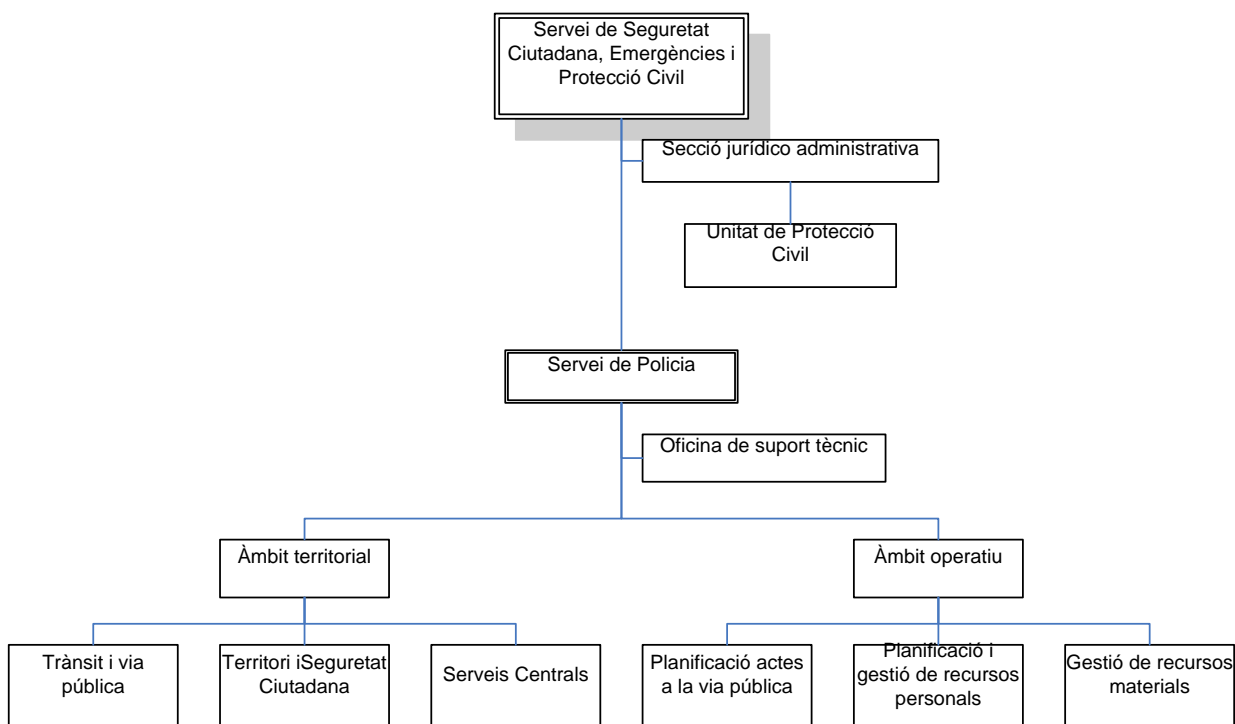
Realitza les funcions de planificació dels recursos humans en els diferents torns i subunitats de treball, així control i supervisió de quadrants, calendaris i assignació i gestió de dies festius.

UNITAT DE GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALS

Té encomanades totes les tasques de taller mecànic, control vehicles tant de funcionament mecànic com d'equipament, netedat i altres circumstàncies.

Aquest servei quedarà estructurat en la forma següent:





3. Modificar el servei de Medi Ambient i Sostenibilitat, en el sentit d'incloure una unitat d'estacionaments a la Secció de mobilitat. Aquest servei quedarà configurat en la forma següent:

SERVEI DE MEDI AMBIENT I SOSTENIBILITAT

El servei de Medi ambient i sostenibilitat s'agrupa en les funcions relacionades amb les competències municipals de desplegament del pla municipal de mobilitat i aspectes relacionats amb la circulació, el transport i l'aparcament; la planificació i gestió dels aspectes relacionats amb la energia i l'enllumenat públic, la implantació i seguiment de les telecomunicacions i la planificació i implantació dels serveis derivats del concepte de "ciutat intel·ligent". Control i seguiment del servei de neteja, controls i seguiment jurídic-econòmic de les concessions de l'Àrea, i implantació i seguiment de les polítiques municipals de medi ambient i sostenibilitat.

Les seccions que integren el servei de Medi Ambient i Sostenibilitat són les següents:

SECCIÓ DE MOBILITAT

Responsabilitats: les funcions derivades del desplegament del pla municipal de mobilitat, de forma coordinada amb la resta de serveis afectats de l'àrea de Territori; el control i seguiment tècnic de les concessions relatives amb la mobilitat, així com l'assessorament en matèria de circulació, transports i aparcaments.

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.

SECCIÓ DE SERVEIS URBANS

Responsabilitats: les funcions juridico-econòmiques d'estudi, seguiment i control de les concessions administratives de tota l'àrea de Territori i els altres serveis de gestió directa com cementiri, parc mòbil, etc. Elaboració de carta de serveis. Redacció de plans d'inspecció de serveis, i d'establiment i seguiment d'indicadors d'avaluació dels serveis urbans.

Així mateix té encomanades dels funcions juridico-administratives derivades dels expedients del servei. Resolució de recursos.

SECCIÓ DE XARXES I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

Responsabilitats: les funcions derivades de la gestió i control tècnic dels serveis d'energia, enllumenat públic i xarxes, tant a la via pública com en edificis municipals, qualsevol que sigui els seu règim de prestació. Estudis d'eficiència energètica i llur implantació.

SECCIÓ DE NETEJA, MEDIAMBIENT I CANVI CLIMÀTIC

Responsabilitats: les funcions tècniques de planificació i seguiment del servei de recollida de residus, neteja viària i similars, i el control tècnic de les respectives concessions administratives.

Així mateix, la programació, impuls i execució de les polítiques municipals en matèria de medi ambient i sostenibilitat ambiental. Sensibilització mediambiental i dinamització de l'anella verda de la ciutat. Implantació i seguiment del programa municipal de canvi climàtic.

UNITAT DE NETEJA VIÀRIA

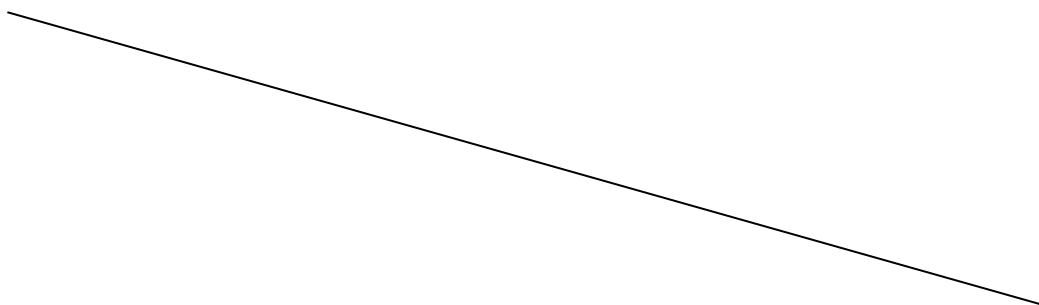
Té assignades les funcions de control, seguiment i millora del servei de neteja viària, recollida de residus i similars, i estudi, control i seguiment de les campanyes de sensibilització.

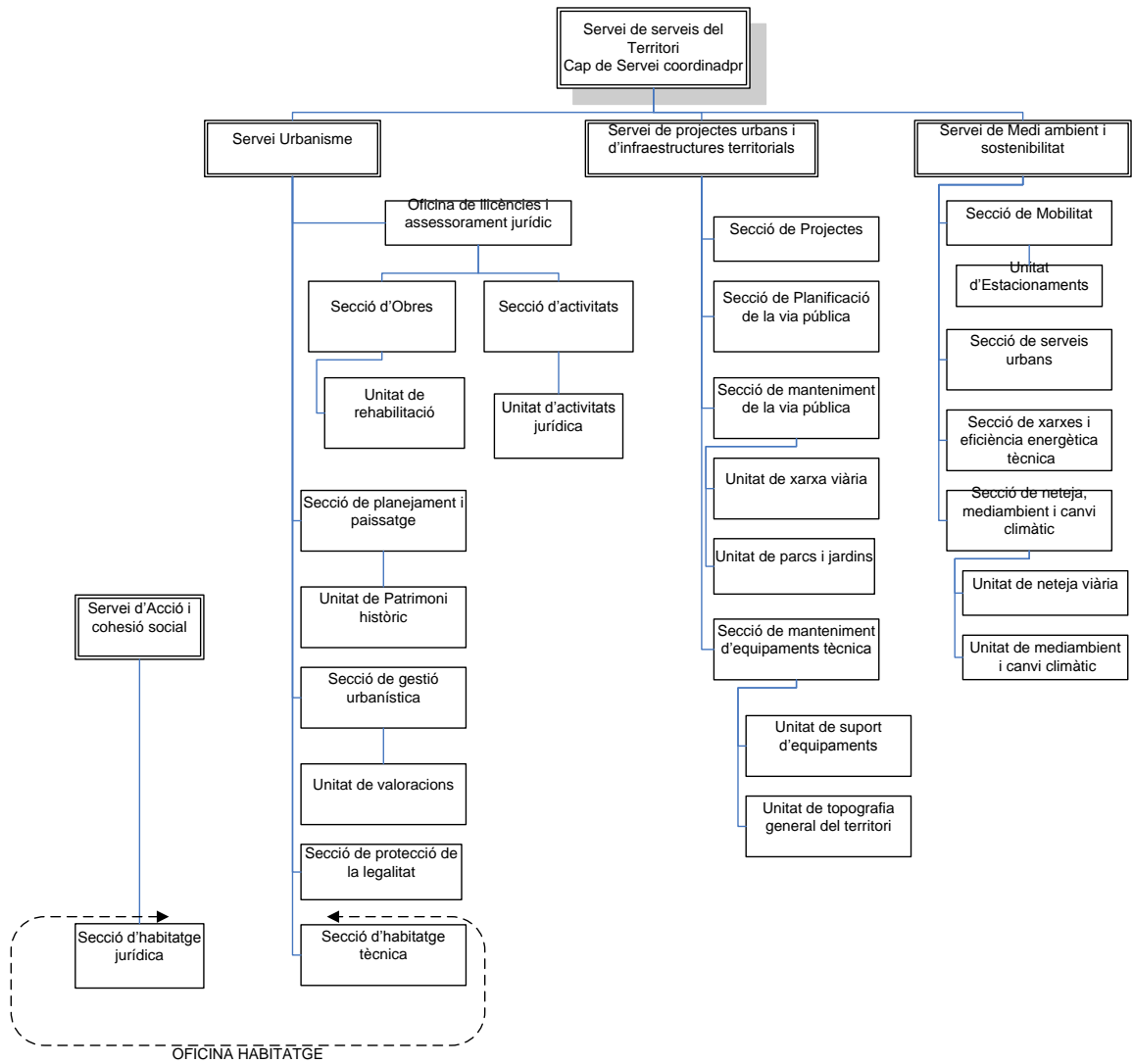
UNITAT DE MEDIAMBIENT I CANVI CLIMÀTIC

Té assignades les funcions derivades de les polítiques municipals de medi ambient, campanyes de sensibilització i dinamització de l'anella verda de la ciutat.

També té assignades les funcions derivades de la implantació i execució de les polítiques municipals de canvi climàtic.

Aquest servei quedarà estructurat en la forma següent:



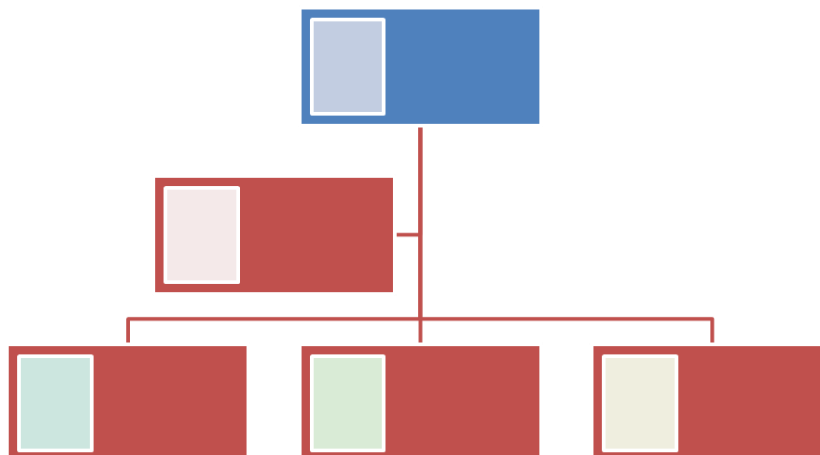


Segon.- Facultar al regidor de Governació per adoptar les mesures oportunes per a portar a terme aquest acord en tots els seus punts.

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."

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

2018



INDEX

- I. Principis bàsics.
- II. Estructura General
- III. Descripció dels serveis
 1. Serveis de Règim Intern
 1. Alcaldia-Presidència
 2. Servei de Secretaria General
 3. Servei d'Intervenció
 4. Servei de Tresoreria i Gestió Tributària
 5. Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions
 6. Servei de Tecnologies i Sistemes d'Informació
 7. Servei d'Organització i RRHH
 2. Serveis Finalistes
 1. Servei de Promoció de la Ciutat
 2. Servei de Seguretat Ciutadana, emergències i Protecció Civil
 3. Servei d'Acció i Cohesió Social
 4. Servei d'Ensenyament, cultura i esports
 5. Servei de serveis al Territori
- IV. Òrgans de Direcció i Coordinació
 1. Comissió de Seguiment i impuls de l'activitat municipal
 2. Comissió d'inversions i concessions
 3. Comissió per a la millora de l'organització i l'optimització de recursos

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'organització municipal s'estructura en els següents nivells:

1.- 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.

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

- Direcció i coordinació del Servei, sota la dependència jeràrquica del regidor/a delegat.
- 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

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

2.- Secció.

Agrupa 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.

3.- 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.

4.- 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.

DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS DE RÈGIM INTERN

ALCALDIA- PRESIDÈNCIA

Funcions i competències

Depèn jeràrquicament de l'alcalde i es desplega a través de la figura i del/de la Responsable de Presidència, el Cap de Gabinet d'Alcaldia en coordinació amb el/la Secretaria de l'Alcalde, així com el servei de Suport a l'Alcaldia i Presidència.

Té encomanades les funcions de suport tècnic als temes que l'Alcalde requereixi, acompanyar i assistir a l'Alcalde i assessorament especial en les seves funcions de direcció del govern i administració municipal, així com coordinar els plans estratègics municipals i seguiment, impuls i coordinació dels temes de caire transversal que afectin a tota l'organització.

Per a portar a terme aquestes funcions, el servei s'estructura de la forma següent:

RESPONSABLE DE PRESIDÈNCIA

Té encomanades les funcions de suport tècnic en aquells temes que l'Alcalde requereixi; acompanyar i assistir a l'Alcalde en visites quan se li requereixi; revisar la documentació que es porta a la signatura de l'Alcalde; assessorament especial en l'exercici de les seves funcions de direcció del govern i l'administració municipal; proposar millores en la comunicació interna; coordinació dels projectes estratègics de ciutat que es determini, entre ells el projecte Manresa 2022, i estudis i indicadors de ciutat.

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.

SERVEI DE SUPORT A L'ALCALDIA I PRESIDÈNCIA

Té encomanades les funcions de fer el seguiment de la gestió dels ens relacionats amb l'Ajuntament que tenen com a President de l'ens a l'Alcalde especialment Fira Manresa, Consorci del Parc Central, CTM, empreses municipals, etc

També haurà de col·laborar activament en el desenvolupament de sistemes d'informació territorial i observatoris econòmics i socials, així com altres programes estratègics o de ciutat, que li siguin encomanats.

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

UNITAT DE PROJECTES ESTRATÈGICS

Aquesta unitat té encomanades les funcions de coordinació dels programes estratègics municipals tant interns de l'Ajuntament com de ciutat, així com el seguiment dels temes transversals i el desenvolupament dels sistemes d'informació territorial.

A més, serà la unitat enllaç de l'ajuntament amb els ens municipals que presideix l'Alcalde, i haurà de col·laborar en totes les accions que s'impulsi en aquest àmbit, que requereixin participació des de l'Ajuntament.

Efectuarà també la coordinació i seguiment d'aquells programes estratègics per a la ciutat que es consideri adient; entre altres Manresa 2022.

UNITAT DE SUPORT TÈCNIC A ENS MUNICIPALS

Aquesta unitat té encomanades les funcions de seguiment i control de la gestió dels ens i organismes vinculats a l'Alcaldia o que presideixi l'Alcalde, així com dels desenvolupament dels nous projectes econòmics que li siguin encomanats en relació als mateixos ens.

GABINET D'ALCALDIA

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 l'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.

També 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:

COMUNICACIÓ

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

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

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.

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 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.

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.

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

SERVEI D'INTERVENCIÓ

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 econòmic-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 econòmic-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 extra pressupostàries, 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 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 prelación; 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.

A part, la tresoreria assumirà les funcions que li puguin ser encomanades normativament que afectin als ens dependents de la corporació.

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 prelación; 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.

SERVEI DE CONTRACTACIÓ, PATRIMONI 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 dues seccions:

SECCIÓ DE CONTRACTACIÓ I COMPRES

Aquesta Secció té com a funció genèrica dur a terme la contractació que es produeixi a l'Ajuntament, amb independència del departament municipal que la iniciï, i la compra centralitzada de béns i productes.

A nivell funcional, la secció s'estructura en dues unitats, que comprenen els àmbits materials que s'indiquen

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, assumint els actes accessoris i complementaris que siguin necessaris; manteniment del perfil del contractant a la web municipal; actualització de dades relacionades amb la contractació al portal de transparència municipal; definició de processos de contractació electrònica i coordinació de la seva implantació; definició, coordinació i seguiment de l'ús de clàusules socials en els contractes de l'Ajuntament.

També són funcions d'aquesta Unitat 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.

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

Gestió centralitzada de totes les adquisicions de materials, subministraments i obres en funció de l'import que es determini. Les esmentades adquisicions es realitzaran en les millors condicions econòmiques per a l'Ajuntament; prospecció del mercat i coneixement actualitzat de preus i condicions vigents en cada moment; negociació amb possibles proveïdors de les condicions més avantatjoses; homologació de famílies de productes i d'articles d'ús comú; gestió del fitxer dels proveïdors d'articles i productes; elaboració de memòries i estadístiques dels diferents consums, lligada al control de les aplicacions pressupostàries.

Simplificació de les tasques administratives associades a la gestió de les compres de béns i de serveis d'ús comú; elaboració, implantació i seguiment de processos de control de qualitat relacionats amb les compres realitzades.

SECCIÓ DE PATRIMONI I INVERSIONS

Aquesta secció té com a funció genèrica la gestió del patrimoni municipal, que comprèn bàsicament l'adquisició i alienació de patrimoni i la seva administració, utilització i control;

també s'ocupa del seguiment del programa d'inversions municipal i les subvencions relacionades.

A nivell funcional, la secció s'estructura en dues unitats, que comprenen els àmbits materials que s'indiquen

UNITAT DE GESTIÓ PATRIMONIAL

Té com a funcions la formalització, comprovació i actualització de l'inventari general consolidat de béns, drets i obligacions de l'Ajuntament de Manresa; manteniment de l'aplicació informàtica que serveix de suport a l'Inventari: entrada de dades, digitalització de documents, confecció de la capa de patrimoni; valoració dels béns i drets integrants del patrimoni municipal, així com depuració del seu estat físic i jurídic.

Arxiu i custòdia de les escriptures públiques que hagin estat atorgades per l'Ajuntament de Manresa, així com 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; actualització de dades relacionades amb la gestió patrimonial al portal de transparència municipal.

Adquisició i alienació de tot tipus de béns, sempre que d'acord amb aquest organigrama no siguin competència d'un altra dependència o servei; resolució dels procediments d'afectació, desafectació i mutació demanial; tramitació d'expedients de cessió gratuïta de béns municipals a altres Administracions públiques o entitats; tramitació d'expedients relatius a la utilització i aprofitament tant de béns de domini públic com patrimonials, llevat de les llicències per a l'ocupació de la via pública o subsòl com a conseqüència de l'execució d'obres; resolució dels procediments d'atermenament, recuperació d'ofici i desnonament de béns del patrimoni municipal.

Inscripció i alteracions registrals dels béns immobles municipals, llevat que l'adquisició del bé porti causa urbanística. Exercici d'accions investigadores davant el Registre de la Propietat; tramitació, informe i resolució 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; secretaria de la Comissió d'Inversions i Concessions; preparació i seguiment dels quadres generals de programació i temporalització de l'execució dels diferents projectes.

En relació amb les subvencions, té les funcions de fer el seguiment de les diferents convocatòries d'ajuts per al finançament d'inversions i la difusió interna de les convocatòries; elaboració de resums-síntesi de les bases; preparació de la documentació i formularis de sol·licitud dels ajuts; tramitació dels expedients de sol·licitud (acords municipals, certificacions, etc.); un cop rebut l'atorgament, tramitació de l'expedient d'acceptació de la subvenció; aprovació, si escau, dels convenis vinculats a la subvenció atorgada; tramitació, si escau, dels expedients d'autorització de despesa pluriannual.

Seguiment i justificació de les subvencions: preparació de les justificacions periòdiques (relacions de despeses, certificacions d'Intervenció, informes tècnics i estadístiques de seguiment); seguiment del cobrament i liquidació final dels imports a rebre.

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 al condicionament 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

És el servei encarregat de desenvolupar totes les funcions imputables a la gestió i a l'administració dels recursos humans de l'Ajuntament.

Exercir les funcions de formulació de propostes i actuacions en matèria de polítiques de recursos humans, la gestió de nòmines, la de seguretat social, la política de prevenció i seguretat en el treball, la gestió de la selecció i la provisió de llocs de treball de la pròpia plantilla, la formació i el desenvolupament professional.

També li correspon la planificació tècnica, l'elaboració d'estudis d'adequació i estructuració qualitativa i quantitativa de la plantilla, l'elaboració i aplicació dels criteris sobre dotacions i assignació de recursos humans als diferents serveis i, si s'escau, redistribució de recursos, la programació de necessitats de personal i les actuacions per a la seva cobertura.

Li correspon la planificació i elaboració de processos de selecció, formació, promoció i carrera professional, la definició de propostes d'actuació de política retributiva, descripció, valoració i classificació de llocs de treball.

Així mateix li correspon les relacions ordinàries amb la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa, així com amb les seccions sindicals amb presència a l'Ajuntament; la participació en la negociació de convenis i pactes laborals.

L'elaboració de propostes de normatives referides a temes de personal, l'impuls de les polítiques de seguretat i salut laboral i de les condicions de seguretat i higiene de les instal·lacions i dependències municipals.

També li correspon l'elaboració de la proposta de consignació del capítol I del pressupost municipal, a partir dels objectius generals establerts per l'Alcaldia-Presidència i/o Regidor Delegat, i seguiment i anàlisi de la seva execució.

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

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.

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, i proposant les mesures adients per a compaginar aquesta missió amb l'aplicació de la normativa bàsica continguda en el Text Refós de l'EBEP .

Aquesta funció 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 de prevenció de riscos, 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 I RELACIONS LABORALS

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 tindrà encomanada la funció de selecció i provisió de personal en l'àmbit de plans d'ocupació o altres, finançats per institucions alienes a l'Ajuntament de Manresa.

També haurà de portar a terme l'elaboració de plans sectorials de recursos humans i elaboració de criteris de planificació per a la determinació de la plantilla del personal municipal, així com fer el control de les situacions administratives del personal, i fer el seguiment de les condicions de treball de tot el personal.

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

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

SUBUNITAT DE SELECCIÓ I GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS

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.

UNITAT DE GESTIÓ DE NÒMINES I DE LA SEGURETAT SOCIAL

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 EN LA SEGURETAT I SALUT LABORAL

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 GESTIÓ DE LA FORMACIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL

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.

També haurà d'elaborar 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.

També tindrà la funció d'impulsar les actuacions necessàries tendents al desenvolupament professional del personal, execució dels plans de carrera personal, avaluació del desenvolupament del personal i executar les propostes de Plans Interns de Formació laboral, així com autoritzar l'assistència a cursos, seminaris, etc. de formació del personal, no organitzats internament per l'Ajuntament de Manresa.

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.

DESCRIPCIÓ SERVEIS FINALISTES

SERVEI DE SEGURETAT CIUTADANA, EMERGÈNCIES I PROTECCIÓ CIVIL

Funcions i competències

En aquest servei s'agrupen els serveis que donen resposta a les funcions pròpies derivades de la legislació sobre policia local, seguretat ciutadana, emergències i protecció civil. 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 de seguretat ciutadana, emergències i planificació de protecció civil.

Redacció del Pla de Local de Seguretat, Plans d'Actuació Municipals, Plans d'Emergència Municipal existents i l'impuls de nous si noves activitats o situacions o requereixen.

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.

L'estructura d'aquest servei inclou el cos de la Policia Local i la Secció juridicoadministrativa.

SECCIÓ JURIDICO-ADMINISTRATIVA

Li corresponen les funcions de suport administratiu a l'activitat de la Policia Local, emergències i Protecció civil i gestió i instrucció dels procediments administratius derivats de la tasca policial

Desenvolupen les tasques següents:

1. Secretaria tècnica de la Ponència tècnica de circulació.
2. Tramitació del règim sancionador de trànsit, règim sancionador derivat de l'ordenança de convivència ciutadana, de la tinença d'animals i dels bans, ordenances i reglaments municipals, excepte els reguladors de matèria d'urbanisme i règim tributari.
3. Tramitació de denúncies d'infraccions de normes d'àmbit municipal que es determinin.
4. Gestió de les reclamacions per danys efectuats a la via pública.
5. Control administratiu del servei de Taxi.
6. Control administratiu de llicències municipals d'armes.
7. Gestió de vehicles abandonats a la via pública.
8. Gestió de l'oficina d'objectes perduts.
9. Assistència i defensa a l'àmbit judicial de qualsevol dels membres de policia local inclosos en procediments judicial derivats de les seves funcions.
10. Tramitació de les al·legacions contra infraccions administratives tramitades des de la unitat i dels corresponents recursos de reposició.
11. Tramitació dels procediments sancionadors derivats d'incompliment de les normes contingudes en diferents Ordenances i Reglaments Municipals amb competència de la unitat.

12. Funcions de suport al cos de la Policia Local: prevencions, còmputos, control d'absències dels agents, assistència a cursos, informes derivats de l'actuació de policia local, trasllat i control de citacions judicials, etc. La gestió de les compres, despeses i contractació menor.
13. Control de les ocupacions de via pública, autoritzacions per actes a la via pública, targetes d'aparcament per persones amb mobilitat reduïda, expedients de circulació, reserves per ocupacions de via pública. I gestió dels vehicles abandonats.
14. Funcions de suport jurídic i comandament de la unitat de Protecció Civil.
15. Atenció directa al públic, registre d'entrada, recepció de trucades telefòniques, registre de sortida i assistència directa.
16. Totes aquelles altres tasques que per la seva naturalesa no tinguin cabuda en cap de les altres unitats, que podríem anomenar més específiques.

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 DE POLICIA

El cos de Policia Local te una estructura jeràrquica i sota la prefectura directa de l'Inspector Cap de la Policia Local, que és el cap del servei de seguretat ciutadana i Policia Local, hi han els llocs de treball de comandament que han d'estar convenientment definits i determinats.

El funcionament de la policia local té un grau elevat d'imperatiu legal, dins un ampli marc legal que defineix les funcions i la dependència com agent de l'autoritat d'òrgans diferents, com són la judicial, seguretat ciutadana, diferents a la pròpia dependència orgànica de l'alcalde.

Funcions i competències

El servei de seguretat ciutadana i Policia Local té responsabilitat en les funcions i competències derivades del marc legal:

1. Constitució Espanyola articles 103, 104, 126, 148.1.22, 149.1.29;
2. Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. Llei Orgànica 2/1986 de Forces i cossos de Seguretat.
4. Llei del Parlament de Catalunya 16/1991 De les Polícies Locals.
5. Llei del Parlament de Catalunya 4/2003 d'Ordenació del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya
6. Reglament de la Policia Local de Manresa de 4 de juny de 1997, modificat l'any 2016.
7. Conveni de col·laboració entre Policia Local de Manresa i Mossos d'Esquadra de 27 de novembre de 2001.

Estructura comandament

Sota la dependència del cap existeixen els llocs de treball de comandament de:

1. Sotsinspector sotscap de la policia local. Té les atribucions següents:
 - a. Li correspon la direcció immediata i operativa del cos mitjançant l'estructura jeràrquica.
 - b. Substitueix al cap en les seves absències.
 - c. Té responsabilitat sobre el funcionament operatiu dels cos, tant dels objectius a assolir, com de la qualitat del servei prestat, supervisió de l'activitat, correcció dels desviaments de l'activitat, i coordinació amb altres cossos mitjançant mesos operatives.
2. Sergent, tenen responsabilitat com a de caps d'unitat i caps de cada torn de treball.
3. Caporal, tenen responsabilitat com a caps de subunitat i caps de sala dins de cada torn de treball.

OFICINA DE SUPORT TÈCNIC

Té encomanades funcions de gestió del servei mensual, confecció d'estadístiques, anàlisi de la informació, confecció dels serveis mensuals, informes tècnics, comptabilització plusos, control de les hores extraordinàries, gestió i seguiment d'actes a la via pública, materialització de les campanyes que proposin els respectius objectius de les unitats. Depèn directament de l'Inspector del cos.

ÀMBIT TERRITORIAL

És l'àmbit d'estructuració de diferents unitats que tenen en comú la prestació de servei directament a la via pública, i la presència al territori.

Per a portar a terme aquestes competències, dins d'aquest àmbit s'inclouen les següents unitats:

TRÀNSIT I VIA PÚBLICA

Té encomanades les funcions de:

- a. Vigilància motoritzada de la ciutat als efectes d'atendre les demandes ciutadanes, amb especial incidència en seguretat, incidents i emergències.
- b. Control, supervisió i inspecció del trànsit en torn diürn i nocturn, controls de seguretat i alcoholèmia i patrullatge mixt amb Mossos.
- c. Aplicació de tècniques de confecció de diligències judicials respecte accidents de trànsit i/o informes també derivats d'accident sense víctimes.
- d. Actuacions per delictes en que es practiquen actuacions instructoras de titularitat judicial delegades a les forces policials, especialment en els judicis ràpids.
- e. Funcionament com una OAC, oficina de recepció de denúncies i instrucció de diligències d'àmbit penal alienes a accidents de trànsit.
- f. Realitza funcions d'educació vers la seguretat viària vetllant especialment per la prevenció de l'accidentabilitat.

TERRITORI I SEGURETAT CIUTADANA

El territori queda repartit en quatre grans sectors i cada sector inclou tots els barris adients en funció de la seva ubicació en el terme municipal.

Els sectors queden estructurats en una divisió territorial propera a l'estructura que el propi Ajuntament ha establert per a altres serveis.

La unitat té encomanades les funcions de:

- a. Relació i contacte transversal amb els serveis de l'ajuntament, per tal de transmetre i intercanviar informació, en funció de les necessitats per les que cal la col·laboració de la Policia Local.
- b. El manteniment del contacte amb entitats veïnals, associacions i institucions, i en coordinació amb l'equip de Mossos d'Esquadra, als efectes de portar a terme les actuacions concretes necessàries.
- c. Vigilància estable a edificis públics municipals, com ara l'Ajuntament, edifici de la Florinda i altres vigilàncies necessàries en moments puntuals.
- d. Protecció de les autoritats de la corporació local i vigilància i custòdia dels edificis, les instal·lacions i dependències de la corporació.

UNITAT DE SERVEIS CENTRALS

Aquesta unitat és l'encarregada de funcions especialitzades i de recolzament a la resta d'unitats de vigilància i patrullatge al territori, atenció públic i planificació.

Té encomanades les funcions següents:

- a. Vigilància del compliment d'ordenances i normativa general administrativa.
- b. El control de mercats i medi ambient, en coordinació amb els serveis municipals competents en aquest àmbit.
- c. Gestió de tot el servei diari.
- d. Control logístic de totes les comunicacions: central telefònica, telèfon punt a punt amb Mossos, aparell d'emissora central de policia local, aparell d'emissora de protecció civil d'àmbit de tots els grups operatius i hospitals, emissora ADF, control d'accessos a

l'edifici, control dipòsit detinguts, control alberg i control dependències de víctimes violència domèstica. També gestiona la centraleta de telèfon i es fa la recepció de públic de forma independent a l'emissora o sala de comandament.

ÀMBIT OPERATIU

En aquest àmbit s'hi troben incloses les unitats amb funcions especialitzades i de recolzament a la resta d'unitats de vigilància i patrullatge al territori, atenció públic i planificació.

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.

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

UNITAT DE PLANIFICACIÓ D'ACTES A LA VIA PÚBLICA

Té encomanades les funcions de:

- a. Planificació d'actes a la via pública, tant d'iniciativa pública com privada que requereixen mobilitzar recursos materials o humans superiors als ordinaris i que tenen transcendència a la via pública.
- b. Planificació de campanyes, controls de seguretat, de trànsit o d'infraccions concretes.

UNITAT DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ DE RECURSOS PERSONALS

Realitza les funcions de planificació dels recursos humans en els diferents torns i subunitats de treball, així control i supervisió de quadrants, calendaris i assignació i gestió de dies festius.

UNITAT DE GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALS

Té encomanades totes les tasques de taller mecànic, control vehicles tant de funcionament mecànic com d'equipament, netedat i altres circumstàncies.

SERVEI DE PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

Funcions i competències:

Aquest servei té com a missió fer la promoció de la ciutat i vetllar pel seu desenvolupament, especialment en la vessant econòmica, a partir de la definició d'un model territorial propi vinculat a la Catalunya Central

El treball desenvolupat al servei es basarà en la planificació estratègica, la concertació, el treball en xarxa, la qualitat dels serveis, l'avaluació de resultats i la innovació.

Aquest departament es responsabilitzarà del desenvolupament de les següents actuacions:

- Programes estratègics centrats principalment en el desenvolupament econòmic local
- Polítiques de foment de l'ocupació
- Polítiques de foment de l'emprenedoria, suport a les empreses i promoció de la indústria
- Programes de suport i extensió universitària i dinamització del Campus Universitari
- Polítiques de foment del comerç
- Polítiques de foment del turisme i de les festes de la ciutat
- Polítiques de promoció de la ciutat (i del seu comerç) cap a l'exterior

- Polítiques de foment de la participació de la ciutadania i les entitats de Manresa
- Polítiques de foment del civisme a la ciutat

Aquets servei també serà el responsable de participar i fer el seguiment en els ens relacionats amb l'Ajuntament que tenen com a finalitat la intervenció en temes de promoció econòmica així com amb les plans comunitaris.

A més, el departament durà a terme una coordinació i suport altres serveis municipals per tal de fomentar al màxim possible la participació ciutadana.

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

SECCIÓ D'ATENCIÓ, PROMOCIÓ ECONÒMICA, COMERÇ I TURISME

Aquesta Secció té competències en la realització de polítiques específiques de foment del desenvolupament econòmic local, promovent la definició d'un model territorial propi vinculat a la Catalunya Central, que orienti aquest desenvolupament. Aquest model territorial ha de basar-se en la generació de riquesa, el foment de l'ocupació, la millora de la qualitat de vida dels manresans i manresanes i la cohesió social.

La Secció es responsabilitzarà del desenvolupament de les següents actuacions:

- Programes estratègics centrats principalment en el desenvolupament econòmic local
- Polítiques de foment del comerç i el turisme (a través de programes propis i donant suport a Fira Manresa.), amb accions tant pels propis habitants de la zona com d'altres més focalitzades a la promoció de la ciutat cap a l'exterior.
- Realitzar la preparació, seguiment i justificació de programes amb finançament de la Unió Europea.

A més, a la Secció de Promoció Econòmica durà a terme una coordinació amb altres serveis municipals per tal de col·laborar activament en el desenvolupament de:

- Els sistemes d'informació territorial i els observatoris econòmics i socials
- L'atenció als ciutadans i ciutadanes dut a terme des de les oficines, per tots aquells aspectes relacionats amb la posta en marxa de negocis
- Els programes transversals que afectin a diferents col·lectius de ciutadans i ciutadanes (especialment els més vulnerables)
- Altres programes estratègics o de ciutat, que parcialment prevegin actuacions de promoció econòmica

Per a portar a terme totes les funcions d'ocupació i universitats, aquesta secció s'estructura en les unitats següents:

OFICINA D'ATENCIÓ A L'ACTIVITAT ECONÒMICA

Aquesta Oficina té assignades les funcions d'atendre de la manera més integral i facilitadora possible als ciutadans 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.

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ

Aquesta Oficina es responsabilitzarà de la direcció i impuls de l'atenció al ciutadà de forma unificada, pel que fa a la vessant del tràmit administratiu comú en general, proposant les mesures organitzatives i mitjans necessaris per a una correcta atenció integral al ciutadà.

UNITAT DE COMERÇ I MERCATS

Aquesta Unitat té la funció de donar suport a l'activitat comercial, partint de la interacció entre el sector públic i el sector privat per definir un model de comerç de proximitat que ajuda a la cohesió social i contribueix a la mobilitat sostenible.

Les polítiques comercials han d'abastar el conjunt integrat pels establiments comercials i de serveis, pels mercats municipals, pels mercats de venda no sedentària i per les fires comercials. Entre els serveis a programar cal destacar els següents: a) el suport a l'estratègia física i comercial dels mercats municipals i dels establiments comercials de la ciutat, b) l'actualització del cens d'activitats comercials i de serveis; c) la detecció i definició d'elements de singularitat de les Fires de la ciutat; d) la detecció de necessitats als mercats municipals; e) la programació de campanyes promoció del comerç local (tant les adreçades als propis manresans i manresanes com d'altres tendents a captar compradors de la Catalunya Central); f) l'oferta de serveis complementaris que facilitin l'arribada de potencials clients; g) l'ordenament dels equipaments comercials (d'acord amb criteris de racionalització i amb la normativa sectorial específica) i f) el suport a l'associacionisme comercial

El treball de la unitat ha de ser eminentment transversal i col·laboratiu amb Fira Manresa i amb la resta de departaments municipals que incideixen en el desenvolupament del teixit comercial: resta de promoció econòmica, urbanisme, mobilitat, cultura, immigració i d'altres.

UNITAT DE TURISME

Aquesta Unitat té la funció de donar suport a la creació de marques turístiques potents, atractives de visitants i de productes turístics que puguin derivar en negocis

A més, serà la unitat enllaç de l'ajuntament amb Fira de Manresa (o l'organisme en que derivi) i la responsable de col·laborar en totes les accions que impulsi Fira i afectin a aquest àmbit.

Des de la Unitat s'ha d'impulsar tècnicament la planificació turística del territori per tal de promoure el desenvolupament econòmic del municipi a través del sector turístic, vetllant per mantenir un equilibri harmònic entre aquest desenvolupament i els entorns socioculturals i ambientals en els quals es desenvolupa.

Ha de realitzar assessoraments i intervencions directes sobre recursos i infraestructures i col·laborar amb altres agents públics i privats per enfortir productes turístics

És la unitat responsable d'establir estratègies de promoció de l'oferta turística de Manresa per donar major projecció a l'activitat turística i econòmica, millorant la competitivitat dels negocis turístics. A tal efecte planificarà l'edició de webs i materials impresos, la presència a fires, la programació de campanyes i publicació d'anuncis...) enfocats tant al públic de la pròpia comarca com sobretot promocionant la ciutat cap a l'exterior

També supervisarà la informació turística que es dona als visitants i participarà en xarxes supralocals per creació de marques, productes, difusió o captació de visitants conjuntes.

UNITAT DE FESTES

Aquesta unitat té encomanades les funcions de la gestió, seguiment de la programació i coordinació de la logística d'algunes de les fires culturals, actes del calendari festiu de la ciutat, i altres tipus de festivals i espectacles.

SECCIÓ D'OCUPACIÓ, EMPRESES I UNIVERSITATS

Aquesta Secció es responsabilitzarà del desenvolupament de les següents actuacions

- Polítiques de foment de l'ocupació a través d'accions de formació, orientació i recerca.
- de feina pels aturats i aturades i en contacte permanent amb les empreses polítiques d'ocupació (per garantir i millorar la qualitat de l'ocupació local).
- Polítiques de foment de l'emprenedoria, suport a les empreses i promoció de la indústria (per generar i consolidar l'activitat econòmica).

- Programes de suport i extensió universitària (desenvolupament d'infraestructures universitàries, foment i dinamització del Campus Universitari, accions de transició del món educatiu al laboral i relacions amb institucions universitàries tant de Manresa com d'altres ciutats).

Per a portar a terme tot això, es compona de les unitats següents:

UNITAT D'OCUPACIÓ

Aquesta Unitat té encomanades les funcions de planificar, executar i avaluar les diferents polítiques actives d'ocupació, així com els programes de foment del campus universitari que vulgui endegar l'ajuntament de Manresa. Per maximitzar la capacitat d'actuació, la planificació respondrà a la voluntat d'impulsar la concertació i els sistemes de diagnosi i informació a Manresa i el Bages.

En relació a les accions d'ocupació ha de gestionar el servei local d'ocupació (el Centre d'Iniciatives per l'Ocupació-CIO), cosa que implica -entre d'altres- les funcions: a) d'informació i orientació laboral; b) inserció i intermediació del mercat de treball (incloent la gestió de la borsa de treball); c) formació (incloent l'ocupacional); d) prospecció d'empreses per a la difusió del servei, la captació d'ofertes de treball i l'impuls de l'adaptabilitat professional a sectors productius generadors i e) programes ocupacionals, especialment els adreçats als col·lectius més vulnerables (i aplicant el principi d'igualtat d'oportunitats).

A més aquesta Unitat serà la responsable d'establir la interlocució amb el Servei d'Ocupació de Catalunya, de la Generalitat de Catalunya.

També col·laborarà amb l'establiment i dinamització de Consells Econòmics i Socials o Pactes Territorials per l'ocupació, si s'escau.

UNITAT D'UNIVERSITATS

Aquesta unitat té encomanades les funcions de dinamització i suport al projecte universitari de ciutat que implica entre d'altres: a) desenvolupament de programes de suport i extensió universitària, desenvolupament de les infraestructures universitàries, foment i dinamització del campus universitari, suport a la comunitat universitària (amb especial èmfasi a l'alumnat del campus), relacions amb les institucions universitàries de la ciutat i suport a la programació d'accions de transició entre món educatiu i món laboral.

UNITAT D'EMPREDURIA, EMPRESA I INDÚSTRIA

Aquesta unitat té com a funció donar suport a l'activitat empresarial (persones emprenedores, empreses i associacions empresarials).

La Unitat gestionarà el Centre de Desenvolupament Empresarial (CEDEM), encarregat de implementar d'accions de: a) difusió i promoció de la cultural empresarial i empenedora, b) assessorament (incloent l'elaboració de plans de creació, expansió o reconversió i la informació sobre aspectes legals, tràmits i ajudes...); c) formació empresarial i d) suport a les associacions empresarials i professionals establertes a la comarca. A més vetllarà per la dotació d'eines concretes que facilitin la gestió d'empreses, incloent incubadores, vivers i/o acceleradores de projectes.

Finalment donarà suport a les iniciatives al territori d'economia social i/o e foment del cooperativisme, amb especial èmfasi al desplegament de programes com Aracoop, Municipi Cooperatiu o la Xarxa de Municipis per l'Economia Social i Solidària

SECCIÓ DE PARTICIPACIÓ I ACCIÓ COMUNITÀRIA

Aquesta Secció tindrà competències en la realització d'accions específiques de foment de la participació de les entitats (tant de les associacions veïnals com d'altres tipus) i la ciutadania de Manresa en la política municipal. Es pretén una corresponsabilització i una implicació activa tant d'entitats formals com de persones concretes a l'hora de definir problemàtiques i aspectes a desenvolupar a la ciutat, propiciant en la seva participació en el desplegament de solucions i mesures de transformació sostenible si s'ostingudes en el temps.

També es farà responsable de les accions de civisme, fent 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 vetllarà 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.

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

UNITAT DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Aquesta unitat té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica de la participació ciutadana. Ha de vetllar per l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa de Participació Ciutadana. També s'encarregarà de la coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsable i de l'assessorament i seguiment dels mecanismes de participació en les polítiques municipals de particulars i d'entitats (a través de Consells territorials, Consells sectorials i Consell de Ciutat).

També ha d'oferir assessorament en la constitucions d'entitats i en el seu funcionament ordinari.

SERVEI D'ACCIÓ I COHESIÓ SOCIAL

Funcions i competències

El servei d'Acció i cohesió social té les funcions d'exercir les competències exclusives del municipi en matèria de serveis socials, la gestió de programes i/o serveis de caire polivalent o d'atenció a col·lectius específics per a la prevenció i intervenció social en persones, famílies o grups socials.

També té encomanades les funcions de tràmit dels expedients derivats de les actuacions en matèria d'habitatge amb finalitat social.

Gestiona els programes i activitats derivades de la política de salut de l'Ajuntament, així com també assumeix el lideratge de Programes Específics.

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

OFICINA DE SUPORT JURÍDIC

Aquesta secció té encomanades les funcions de direcció i gestió jurídica dels Serveis adscrits a l'àrea dels Serveis a les Persones.

Prepara els continguts i assisteix la comissió informativa de l'àrea i a la seva presidència. Coordina la recerca i gestió administrativa de finançaments externs i d'expedients de policia administrativa i sancionadors, si s'escau. Assumeix, alhora, la secretaria delegada dels ens instrumentals i la funció d'assessorament jurídic als Serveis adscrits a l'Àrea i la seva defensa en casos de litigi davant dels òrgans jurisdiccionals. Li correspon, per això, la coordinació i execució administrativa dels serveis als quals està adscrit i la coordinació amb els altres serveis jurídics de l'Ajuntament.

També té encomanada la funció de coordinació de l'atenció al ciutadà així com la vigilància i manteniment de l'edifici on es troben ubicats els Serveis.

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, així com altres serveis o programes específics es creien per millorar el servei.
- 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.
- Impuls i gestió del Programa d'Inclusió social i aquells projectes o actuacions que se'n derivin.

Els serveis socials bàsics porten a terme funcions d'informació, orientació i assessorament, valoració i diagnòsi de situacions de necessitats socials: Detecció, prevenció i intervenció en situacions de risc social. Tractaments de suport a les persones, famílies o grups, així com la gestió de recursos i prestacions econòmiques i/o ajuts tecnològics. Prestació de serveis d'ajuda domiciliària: servei d'ajut a domicili, teleassistències, xec-servei, menjar a domicili ... Propostes de derivació als serveis socials especialitzats. Prestació del servei de centres oberts per infants i adolescents. Treball social comunitari. Altres programes o serveis 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.

El programa d'Inclusió facilita assessorament i suport a la Taula d'Inclusió social de Manresa amb l'objectiu de fomentar polítiques de concertació entre entitats i foment de la cohesió social, i treballa amb xarxa amb tots els tècnics que treballin en programes o projectes municipals que tinguin una visió transversal, amb l'objectiu de donar suport perquè siguin inclusius.

Assumeix l'impuls i coordinació dels mecanismes necessaris per la posta en marxa d'estudis i treballs sobre la realitat i necessitats socials existents en el marc de l'Observatori Social, així com la posta en marxa de projectes innovadors que tenen com objectiu donar resposta als reptes detectats

Per a l'exercici d'aquestes funcions, té la dependència directa de l'equip d'assessorament tècnic d'atenció social, i la secció s'estructura en les unitats següents:

UNITATS DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS

Es configuren dues unitats, que es distribuïran els diferents equips bàsics d'atenció social i centres oberts que existeixen a la ciutat de forma zonificada, així com altres programes o serveis específics o de suport.

Aquestes unitats realitzaran 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.

El control i seguiment de la concessió administrativa del servei de menjador social serà assignat a una de les unitats.

SUBUNITATS DE TRACTAMENT

Aquestes subunitats coordinen al personal amb funcions de tractament dels diferents equips bàsics que conformen els serveis socials de la ciutat, i gestionen 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 control i seguiment de les concessions administratives dels següents serveis socials bàsics, així el control de l'accés als serveis per part dels professionals:

- Servei d'ajut a domicili
- Menjar a domicili
- Seguiment del programa municipal d'atenció a domicili Xec-servei
- Servei local de Teleassistències.

També exercirà el 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 últim la unitat serà l'encarregada de la programació, gestió i organització del servei de primeres visites o acollida.

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.

SECCIO D'HABITATGE

Té encomanades les funcions d'impuls, redacció, tramitació, gestió i control jurídic dels expedients i actuacions derivades de les polítiques municipals d'habitatge que tenen com objectiu la planificació i gestió de habitatge amb finalitat social. En el marc d'aquestes actuacions també s'inclouen els procediments de foment, d'inspecció, d'ordres d'execució i sancionadors en relació a les condicions d'habitabilitat dels habitatges. Actua amb la col·laboració i en coordinació de la secció de Rehabilitació Urbana adscrita a Territori, a qui se li encomanen funcions de control tècnic de l'habitatge a la ciutat per a la millora de la seva habitabilitat, per tal d'assegurar una actuació municipal coherent i unificada.

La secció d'habitatge és l'encarregada de l'elaboració i gestió del Pla Local d'habitatge, l'execució del Programa d'inspecció i intervenció sobre habitatges desocupats en situació anòmala, els convenis de mediació o cessió voluntària o forçosa per a l'obtenció d'habitatges de lloguer social per atendre persones en situació de risc d'exclusió residencial, el seguiment de la gestió dels pisos municipals de lloguer social i quants altres programes es determini, en coordinació amb serveis socials i FORUM.

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 fa un seguiment i coordinació amb els serveis sanitaris de la ciutat, amb l'objectiu de donar suport i per la millora dels serveis d'atenció primària, l'assistència hospitalària, els serveis de salut mental i d'atenció sociosanitària.

La Secció desenvolupa les competències municipals en matèria de salut que li atorga la llei de salut pública pel que fa referència a la protecció de la salut i gestió del risc, així com desenvolupa els programes de promoció de la salut i prevenció de la malaltia que contribueixen a una millor qualitat de vida,

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.

SECCIO DE PROMOCIO I COHESIO SOCIAL

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica dels programes transversals que fan referència a grups de població específica per edat, gènere o condició que s'impulsen des de l'Ajuntament, així com el Programa de Cooperació i el d'Inclusió Social, i altres projectes innovadors que reforcin la cohesió social.

Pel desenvolupament de les seves funcions, la secció inclou les unitats i programes següents: Infància i Adolescència, Joventut, Dona, Inclusió de les Persones amb discapacitat, Acollida, Gent Gran i Cooperació.

UNITAT DE BARRIS I ACCIÓ COMUNITÀRIA

La Unitat de Barris es responsabilitzarà principalment del contacte i relació amb els Barris i les Associacions veïnals de la ciutat.

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.

UNITAT DE PROMOCIÓ I COHESIÓ SOCIAL

Assumeix el lideratge del Programes de Cooperació, així com la coordinació tècnica d'aquells aspectes que se li delegui en relació als Programes inclosos en la Secció.

D'INFÀNCIA

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Pla Local d'Infància i adolescència, i el lideratge i suport i seguiment de quants projectes s'impulsin des d'aquest des de les diferents regidories.

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables en la matèria que li és pròpia, així com el suport a les entitats que treballin en el sector.

JOVENTUT

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització de Pla Municipal de joventut i el seguiment i gestió de l'Oficina Jove del Bages, en coordinació amb el Consell Comarcal.

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables en la matèria que li és pròpia, així com el suport a les entitats de joves amb l'objectiu de fomentar la seva autoorganització i promoció.

Assessorament i seguiment dels mecanismes de participació ciutadana del Joves, i dinamització dels Consells d'Adolescents i Joves, amb l'objectiu de fomentar les polítiques de suport a l'emancipació i participació juvenil.

DONA

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització de Pla Municipal d'Igualtat efectiva entre homes i dones i el seguiment i gestió del Servei d'Informació i Atenció a les Dones.

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables en la matèria que li és pròpia, així com el suport a les entitats de dones que existeixen a la ciutat.

Assumeix el lideratge i coordinació del protocol contra la violència masclista a la Ciutat de Manresa.

Assessorament i seguiment dels mecanismes de participació i dinamització del Consell Municipal de la Dona.

INCLUSIO DE LES PERSONES AMB DISCAPACITATS

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa per la inclusió de les persones amb discapacitat, i el lideratge i suport i seguiment de quants projectes s'impulsin des de les diferents regidories adreçades al col·lectiu.

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables en la matèria que li és pròpia, així com el suport a les entitats que treballin en el sector.

ACOLLIDA

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa d'Acollida, orientat a l'atenció a la diversitat cultural i religiosa, oferint alhora el Servei de Mediació.

Alhora coordinació de les diferents actuacions específiques que puguin realitzar els diferents departaments municipals en aquesta matèria, oferint suport i orientació als tècnics

responsables, així com el suport a les entitats que es troben en aquest àmbit d'actuació i la dinamització del Consell de Participació d'Interculturalitat.

GENT GRAN

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació, avaluació i actualització del Programa Ciutat amiga de la gent Gran i quantes actuacions s'impulsin a favor d'un envelliment actiu i la defensa dels drets de la gent gran .

Coordinació de les diferents actuacions dels departaments municipals des d'una perspectiva transversal, oferint suport i orientació als tècnics responsables, i gestiona tots els equipaments específics municipals que puguin posar-se en marxa a favor de la gent gran. Alhora l'assessorament i seguiment dels mecanismes de participació i dinamització del Consell Municipal de la Gent Gran i l'assessorament a entitats i col·lectius de Gent Gran de la Ciutat.

COOPERACIO

Té encomanades les funcions d'impuls, lideratge i coordinació tècnica en l'elaboració, implementació i actualització del Programa de Sensibilització de foment de Cultura de la Pau i mesures de solidaritat i cooperació internacional. Recau sota la seva responsabilitat la gestió de l'equipament municipal Flors Sirera.

Alhora coordinació de les diferents actuacions específiques que puguin realitzar els diferents departaments municipals en aquesta matèria, oferint suport i orientació als tècnics responsables, així com el suport a les entitats que es troben en aquest àmbit d'actuació i la dinamització del Consell de Participació de Cooperació.

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'estructurarà en les seccions i unitats següents:

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, formant part de les Taules de Planificació del Departament d'Ensenyament.

Alhora 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 les seves competències, la Secció d'Ensenyament 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 i del personal adscrit, ja siguin centres gestionats directament o per mitjà de concessió administrativa, amb el seguiment i control de les empreses adjudicatàries, tant pel que fa a ensenyaments reglats com no reglats.

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.

Per a la realització d'aquestes funcions, disposa del personal següent:

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'afavorir l'èxit escolar i 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.

Les accions i projectes que desenvolupa aquesta unitat de forma estable al llarg de l'any són:

- a. Consell d'Infants i Consell adolescent
- b. Pla Educatiu d'Entorn
- c. Casa de La Culla
- d. Col·laboració amb la Unitat d'Escolarització Compartida
- e. Coordinació de l'activitat extraescolar durant el curs escolar i no escolar: patis oberts, activitats de lleure infantil i juvenil, activitats de reforç escolar...
- f. Cicle de xerrades per a mares i pares
- g. Atenció a la diversitat, a les famílies i alumnat nouvingut
- h. Recursos de dinamització pedagògica com ara el projecte d'*Escoles emprenedores*, Servei comunitari, tallers de Robòtica de la UPC, visites escolars a l'Ajuntament, *Anem al Teatre* per a alumnes de primària, *Teatre als instituts*, coordinació projecte *Laboràlia*, *Apropa la música a les escoles*, creació de la *Big Band del Catà*, serveis educatius de *Manresa 2022...*
- i. Subvencions a projectes 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, 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, 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, i la xarxa Transversal.

Per a portar a terme les seves competències, la Secció de Cultura 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 (Museu Comarcal de Manresa, Museu de la Tècnica de Manresa i Masia de Can Font), dona suport tècnic a l'Oficina de Turisme per a la gestió del Centre d'Interpretació del Carrer del Balç, i 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.

D'altra banda, 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 CULTURA POPULAR I SERVEIS 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 de proximitat (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 te encomanades les funcions de la gestió, seguiment de la programació i coordinació de la logística de les fires culturals i tot tipus de festivals i espectacles vinculats a la cultura popular i la seva xarxa associativa. En aquest sentit, coordina i gestiona els esdeveniments següents: Fira d'espectacles d'arrel tradicional *Mediterrània*, Cicle de Nadal i Cavalcada de Reis, Carnestoltes, Festes, festivals diversos i celebracions de diades (Sant Jordi, revetlla de Sant Joan, Diada Nacional de Catalunya, Setmana Santa i festivitat del Corpus, Correfocs, diades castelleres, de geganters, cantades d'havaneres...)

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.

En aquest sentit, gestiona la programació municipal d'exposicions del Centre Cultural del Casino i la Casa Lluvià, en coordinació amb el Museu Comarcal de Manresa, així com d'altres programes de difusió cultural com l'organització de festivals o cicles temàtics. I promou la divulgació del coneixement i el pensament, la formació permanent i el creixement personal de

la població en general, el foment de la pràctica artística amateur o en vies de professionalització. I també és responsable de la difusió i creació literària, a través de l'organització de festivals i la convocatòria de premis literaris.

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), la qual cosa inclou també la concreció de les necessitats de nous equipaments esportius, així com de gestionar i vetllar per la conservació, manteniment, conservació i control de les instal·lacions esportives municipals. Per altra banda, 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 col·laboració amb la difusió de la medicina de l'esport.

També controla i fa el seguiment de les concessions administratives de diferents serveis, encomanes de gestió a empreses municipals i participa en societats anònimes esportives.

Per a portar a terme les seves competències, la Secció d'Esports 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 (Parc Esportiu del Congost del Congost, Zona Esportiva del Pujolet, Complex de la Piscina Municipal, complex esportiu de l'Ateneu les Bases, instal·lacions esportives als barris i instal·lacions esportives singulars). Així mateix coordina el pla d'usos de les instal·lacions esportives municipals gestionades de forma directa, i la gestió del personal assignat a cada instal·lació.

També s'encarrega d'actualitzar el Cens d'Equipaments Esportius de la ciutat, i de vetllar pel compliment de les normes d'ús i convivència en els espais esportius i desplegament dels plans d'autoprotecció dels edificis esportius, així com d'altres normatives legals d'obligat compliment (protocols de prevenció de la legionel·losi...).

UNITAT D'ACTIVITATS ESPORTIVES

Aquesta Unitat és la responsable de desplegar la política esportiva municipal pel que fa a l'àmbit de la pràctica esportiva, especialment pel que fa als programes de promoció de l'esport en edat escolar i dels col·lectius més vulnerables en tots els nivells i edats, organització d'esdeveniments esportius de diferent magnitud, ja sigui de caràcter local o amb projecció exterior de la ciutat.

També s'encarrega del 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 els ajuts als esportistes.

SERVEI DE SERVEIS AL TERRITORI

Funcions i competències

Agrupa totes les funcions relacionades amb les competències municipals en matèria d'ordenació del territori, política del sòl, planejament i gestió urbanística, infraestructures territorials, intervenció administrativa en l'activitat dels particulars en obres i activitats i la protecció de la legalitat urbanística; habitatge i rehabilitació; redacció i execució de projectes, urbanització de l'espai urbà, conservació i manteniment d'edificis públics municipals, política derivada de les relacions amb els barris de la ciutat i el seu manteniment; instal·lacions i xarxes de serveis, parcs i jardins; prestació, seguiment i control dels serveis municipals de transports,

recollida d'escombraries, neteja viària, enllumenat públic, i cementiri; polítiques de mobilitat i serveis que se'n derivin; policia sanitària mortuòria; polítiques ambientals i de sostenibilitat, implantació i seguiment de serveis que es dissenyen amb el nom de "ciutat intel·ligent".

Per assolir una millor organització i eficiència, el Servei dels Serveis al Territori s'estructura en tres serveis, dividits en les respectives seccions i unitats sota el comandament i coordinació d'un Cap de Servei. L'Oficina de llicències i assessorament jurídic, integrada dins del servei d'urbanisme, té categoria de secció:

1. Servei d'Urbanisme
2. Servei de Projectes urbans i d'infraestructures territorials
3. Servei de Medi Ambient i ciutat sostenible

1. SERVEI D'URBANISME

El servei d'Urbanisme agrupa les funcions derivades de les competències municipals en matèria de: planejament urbanístic, ordenació del paisatge, i patrimoni històric, gestió urbanística del sòl, habitatge i rehabilitació i polítiques de renovació urbanística del centre històric. D'altra banda, agrupa les funcions derivades del control i intervenció administrativa en matèria de llicències, permisos o activitats i/o obres comunicades i el control jurídic i tècnic que se'n deriva, agrupades dins d'una Oficina de llicències i assessorament jurídic. També, té encomanades les funcions derivades de l'Oficina encarregada de la redacció del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal, amb caràcter transitori.

Per al desenvolupament d'aquestes funcions, consta de les seccions següents:

SECCIÓ DE PLANEJAMENT I PAISSATGE

Responsabilitats: les funcions relatives al desenvolupament del Pla General mitjançant el planejament derivat, tant públic com privat; les competències municipals en matèria de paisatge.

UNITAT DE PATRIMONI HISTÒRIC

Té encomanades les tasques de seguiment del Pla especial de protecció del patrimoni històric.

SECCIÓ DE GESTIÓ URBANÍSTICA

Responsabilitats: 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 bens immobles. Resolució de recursos.

Així mateix li correspon vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de les seccions tècniques de planejament, paisatge i patrimoni històric i de la secció tècnica de projectes i infraestructures. També té la responsabilitat, transitòria, de vetllar per la tramitació del POUM.

UNITAT DE VALORACIONS

Té encomanades les tasques de realització d'estudis de valoració i gestió com a suport al planejament urbanístic

SECCIÓ DE PROTECCIÓ DE LA LEGALITAT

Responsabilitats:

Tramitació, seguiment i control jurídic dels expedients derivats de les inspeccions tècniques d'edificis; tramitació, seguiment i control d'expedients d'ordres d'execució; tramitació seguiment i control d'expedients de ruïna; tramitació, seguiment i control d'obres o actuacions d'emergència.

Tramitació de recursos administratius derivats de les resolucions anteriors. Direcció dels recursos contenciosos administratius que se li assignin. Assessorament jurídic i tramitació dels expedients que se li encomanin, dins de les funcions assignades al servei d'Urbanisme.

SECCIÓ D'HABITATGE (tècnica)

Responsabilitats: les funcions tècniques de redacció de projectes de rehabilitació d'edificis destinats a habitatge social. Direcció i seguiment de les obres. Estudi i inspecció prèvia d'edificis susceptibles de destinació social i gestió tècnica posterior.

OFICINA DE LLICÈNCIES I ASSESSORAMENT JURÍDIC

L'Oficina de Llicències i Assessorament jurídic agrupa les funcions relacionades amb l'assessorament i suport jurídic en l'estudi, desenvolupament i control de les funcions jurídiques pròpies de l'àrea de Territori, així com l'aplicació de les noves tecnologies en els procediments administratius i la coordinació de la redacció d'ordenances i reglaments relatius als àmbits propis de l'Àrea.

Així mateix, té encomanades les funcions de la tramitació i atorgament de qualsevol títol jurídic que precisin les obres, activitats i espectacles (licències, comunicacions, declaracions, etc), així com els procediments de disciplina i sancionadors que corresponguin.

Las seccions que integren l'Oficina de Llicències i Assessorament Jurídic són les d'Obres, Activitats i Protecció de la legalitat, sota l'impuls i coordinació del cap de l'Oficina.

SECCIÓ D'OBRES

Responsabilitats: les funcions tècniques derivades del compliment del règim d'intervenció administrativa en matèria de obres, qualsevol que sigui la seva denominació, ja sigui en sòl urbà o en sòl no urbanitzable. La inspecció i emissió d'informes tècnics relacionats amb el compliment de la legalitat urbanística, que inclou la proposta d'inici d'expedients de disciplina i sancionadors. La inspecció tècnica d'edificis, així com les ordres d'execució i les declaracions de ruïna.

UNITAT DE REHABILITACIÓ

Té encomanades les funcions derivades de la inspecció tècnica dels edificis (ITES), ordres d'execució i expedients de ruïna.

SECCIÓ D'ACTIVITATS

Responsabilitats: les funcions tècniques derivades del compliment del règim d'intervenció administrativa en matèria d'activitats, ambiental i sectorial, i aquelles susceptibles d'afectar a la convivència ciutadana, qualsevol que sigui la seva denominació, ja sigui en sòl urbà o en sòl no urbanitzable. La inspecció i emissió d'informes tècnics sobre expedients de disciplina i sancionadors d'activitats.

UNITAT D'ACTIVITATS (jurídica)

Li correspon vetllar per la legalitat en la tramitació d'expedients administratius de la secció tècnica d'activitats .

SERVEI DE PROJECTES URBANS I D'INFRAESTRUCTURES TERRITORIALS

El Servei de Projectes Urbans i Infraestructures Territorials agrupa les funcions relacionades amb les competències municipals de planificació, redacció d'estudis, redacció de projectes i execució d'obres en els àmbits de l'espai públic urbà, en els espais oberts territorials i en els edificis i equipaments municipals.

El Servei també agrupa les funcions de manteniment de l'espai públic urbà, la xarxa de camins de l'espai obert territorial i dels edificis i equipaments municipals.

El Servei té encomanada la funció de redacció d'estudis relatius a les infraestructures territorials, especialment de mobilitat, i d'interlocució i seguiment dels projectes d'infraestructures impulsats per altres administracions públiques.

Les seccions que integren el Servei d'Infraestructures Territorials i Projectes Urbans són les següents:

SECCIÓ DE PROJECTES

Responsabilitats: elaboració d'estudis, redacció de projectes i direcció de les obres en els àmbits de l'espai públic urbà, en els espais oberts territorials i en els edificis i equipaments municipals.

Aquesta secció també fa el seguiment, control i tramitació dels projectes i obres d'urbanització d'altres administracions públiques o organismes privats. També fa el seguiment dels projectes d'equipaments d'altres administracions públiques. També redacta i dirigeix els projectes i obres derivats d'execucions subsidiàries.

SECCIÓ DE PLANIFICACIÓ DE LA VIA PÚBLICA

Responsabilitats: manteniment i la gestió del sistema d'inventari i informació geogràfica dels elements d'urbanització dels espais públics de la ciutat i dels elements de la xarxa de camins en l'espai obert territorial. La secció redacta la planificació i els projectes destinats a definir les actuacions de manteniment de la via pública.

Aquesta secció també coordina i prioritza les actuacions de manteniment de la via pública en els diferents barris de la ciutat. Realitza també el control de les actuacions derivades de les llicències de rases a la via pública de les diferents companyies de serveis.

SECCIÓ DE MANTENIMENT DE LA VIA PÚBLICA

Responsabilitats: manteniment i reparació del conjunt d'elements que constitueixen la urbanització de tots els espais públics de la ciutat i de la xarxa de camins rurals. Control terrasses.

UNITAT DE XARXA VIÀRIA

Té assignades les funcions de manteniment dels espais públics i la xarxa de camins rurals.

UNITAT DE PARCS I JARDINS

Té assignades les funcions de manteniment dels parcs i jardins, inclòs cementiri.

SECCIÓ DE MANTENIMENT D'EQUIPAMENTS TÈCNICA

Responsabilitats: manteniment i reparació dels edificis i equipaments municipals. Redacta els estudis i projectes d'obres de manteniment i en dirigeix les actuacions. Intervé també en el muntatge d'actes i festes a la via pública.

Així mateix li correspon el control del servei de neteja dels edificis municipals i del personal auxiliar tècnic d'equipament d'escoles i centres esportius.

UNITAT DE SUPORT D'EQUIPAMENTS

Té assignades les funcions de seguiment i control del personal de neteja dels edificis i equipaments municipals, i també del personal auxiliar d'escoles i centres esportius. Presta suport tècnic a la unitat de riscos laborals.

UNITAT DE TOPOGRAFIA GENERAL DE TERRITORI

La Unitat de Topografia és la responsable de la realització dels aixecaments topogràfics necessaris per a la realització de les funcions dels diferents serveis de l'Àrea de Territori. Així mateix col·labora amb el Servei de Sistemes d'Informació en relació al sistema d'informació geogràfica municipal. Realitza també treballs de suport per al sistema d'informació geogràfica de l'inventari d'elements de l'espai públic urbà i de la xarxa de camins.

SERVEI DE MEDI AMBIENT I SOSTENIBILITAT

El servei de Medi ambient i sostenibilitat s'agrupa en les funcions relacionades amb les competències municipals de desplegament del pla municipal de mobilitat i aspectes relacionats amb la circulació, el transport i l'aparcament; la planificació i gestió dels aspectes relacionats amb la energia i l'enllumenat públic, la implantació i seguiment de les telecomunicacions i la planificació i implantació dels serveis derivats del concepte de "ciutat intel·ligent". Control i seguiment del servei de neteja, controls i seguiment jurídic-econòmic de les concessions de l'Àrea, i implantació i seguiment de les polítiques municipals de medi ambient i sostenibilitat.

Les seccions que integren el servei de Medi Ambient i Sostenibilitat són les següents:

SECCIÓ DE MOBILITAT

Responsabilitats: les funcions derivades del desplegament del pla municipal de mobilitat, de forma coordinada amb la resta de serveis afectats de l'àrea de Territori; el control i seguiment tècnic de les concessions relatives amb la mobilitat, així com l'assessorament en matèria de circulació, transports i aparcaments.

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.

SECCIÓ DE SERVEIS URBANS

Responsabilitats: les funcions jurídic-econòmiques d'estudi, seguiment i control de les concessions administratives de tota l'àrea de Territori i els altres serveis de gestió directa com cementiri, parc mòbil, etc. Elaboració de carta de serveis. Redacció de plans d'inspecció de serveis, i d'establiment i seguiment d'indicadors d'avaluació dels serveis urbans.

Així mateix té encomanades dels funcions jurídic-administratives derivades dels expedients del servei. Resolució de recursos.

SECCIÓ DE XARXES I EFICIÈNCIA ENERGÈTICA

Responsabilitats: les funcions derivades de la gestió i control tècnic dels serveis d'energia, enllumenat públic i xarxes, tant a la via pública com en edificis municipals, qualsevol que sigui els seu règim de prestació. Estudis d'eficiència energètica i llur implantació.

SECCIÓ DE NETEJA, MEDIAMBIENT I CANVI CLIMÀTIC

Responsabilitats: les funcions tècniques de planificació i seguiment del servei de recollida de residus, neteja viària i similars, i el control tècnic de les respectives concessions administratives.

Així mateix, la programació, impuls i execució de les polítiques municipals en matèria de medi ambient i sostenibilitat ambiental. Sensibilització mediambiental i dinamització de l'anella verda de la ciutat. Implantació i seguiment del programa municipal de canvi climàtic.

UNITAT DE NETEJA VIÀRIA

Té assignades les funcions de control, seguiment i millora del servei de neteja viària, recollida de residus i similars, i estudi, control i seguiment de les campanyes de sensibilització.

UNITAT DE MEDIAMBIENT I CANVI CLIMÀTIC

Té assignades les funcions derivades de les polítiques municipals de medi ambient, campanyes de sensibilització i dinamització de l'anella verda de la ciutat.

També té assignades les funcions derivades de la implantació i execució de les polítiques municipals de canvi climàtic.

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:

COMISSIÓ DE SEGUIMENT I IMPULS DE L'ACTIVITAT MUNICIPAL

Les funcions encomandes a aquesta comissió són:

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

Estarà composta per les persones següents:

L'Alcalde, que en serà el president
Els Tinent d'alcalde caps d'àrea
El Responsable de presidència
El Secretari General
L'Interventor Municipal
La Tresorera Municipal
Els Caps de Servei de l'Ajuntament
El Cap de Gabinet d'Alcaldia
Altres tècnics requerits

COMISSIÓ D'INVERSIONS I CONCESSIONS

Les funcions encomanades 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 Tinent d'Alcalde delegat d'Hisenda i Organització
El Regidor delegat de Planejament i Projectes urbans i d'Entorn Natural
El Regidor delegat de Qualitat Urbana i Serveis, i d'Esports

El Regidor de Recursos Humans i Transparència
El Responsable de Presidència
El Secretari General
L'Interventor Municipal
La Trosorera Municipal
El Cap de Servei de Presidència
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

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

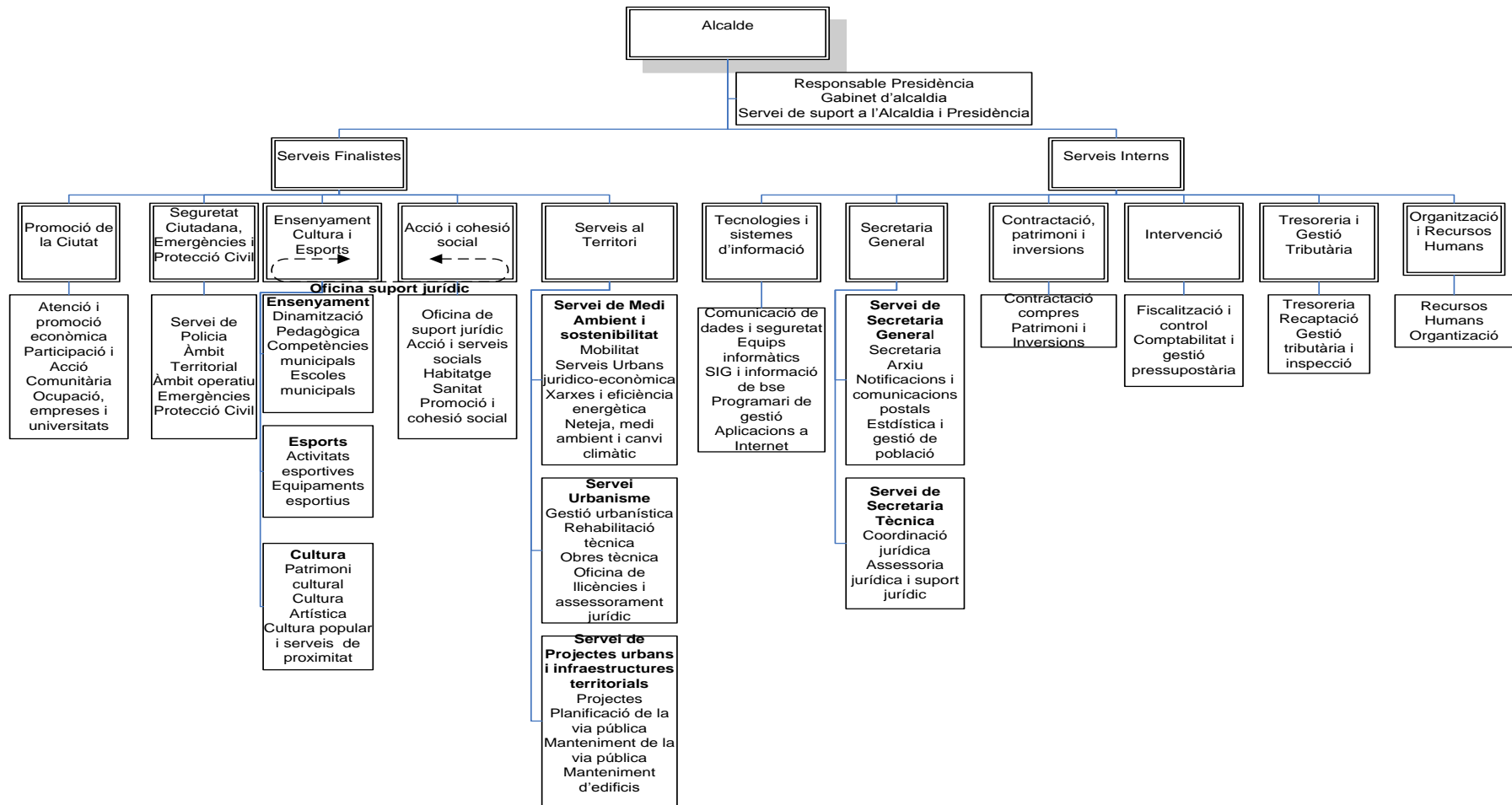
Les funcions encomanades a aquesta comissió són:

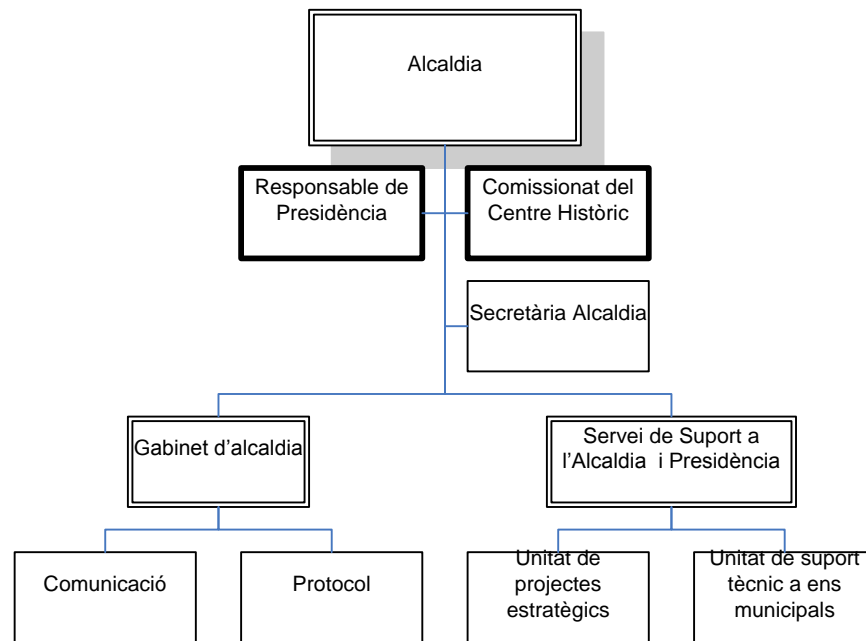
Temes organitzatius i d'optimització de personal
Organització i administració electrònica
Modernització de l'administració
Processos de simplificació de la gestió administrativa
Impulsar accions destinades a construir una administració més propera i transparent
Coordinar mesures per executar l'Acció de Govern
Millorar els sistemes de comunicació ascendents i descendents dins el Serveis i també entre ells

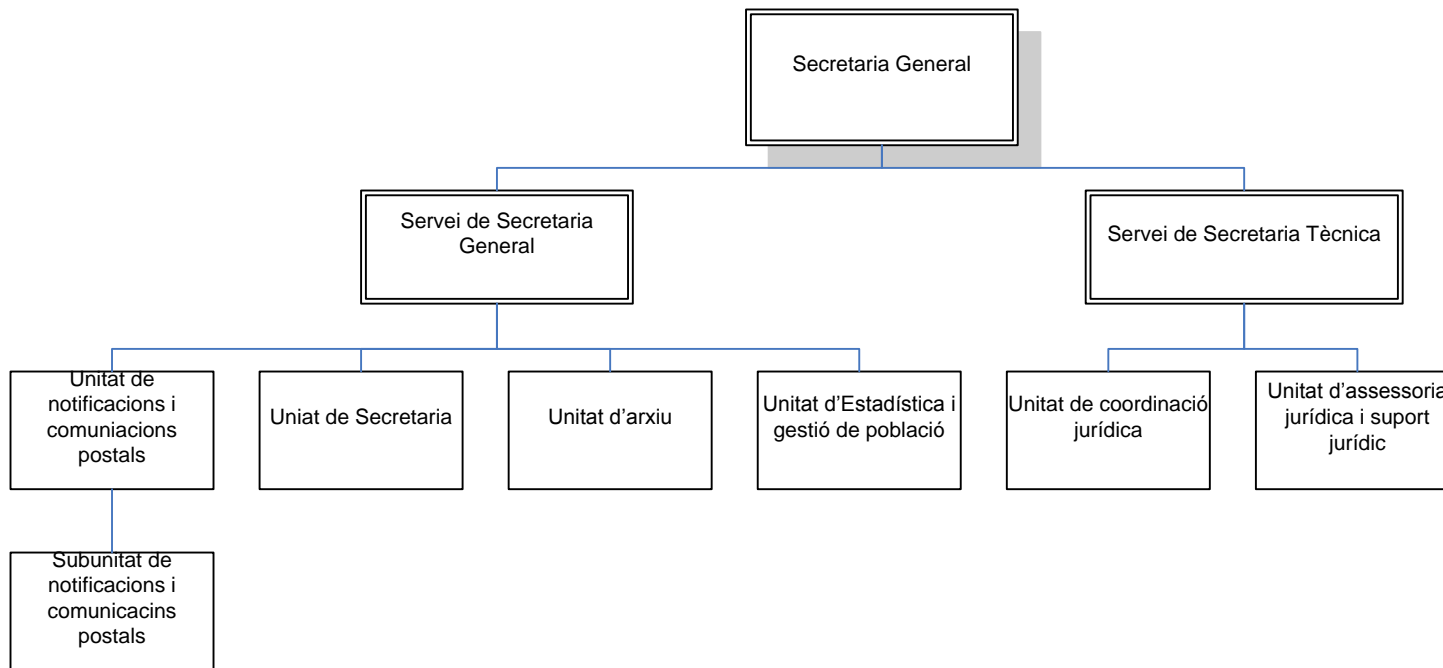
Estarà composta per les persones següents:

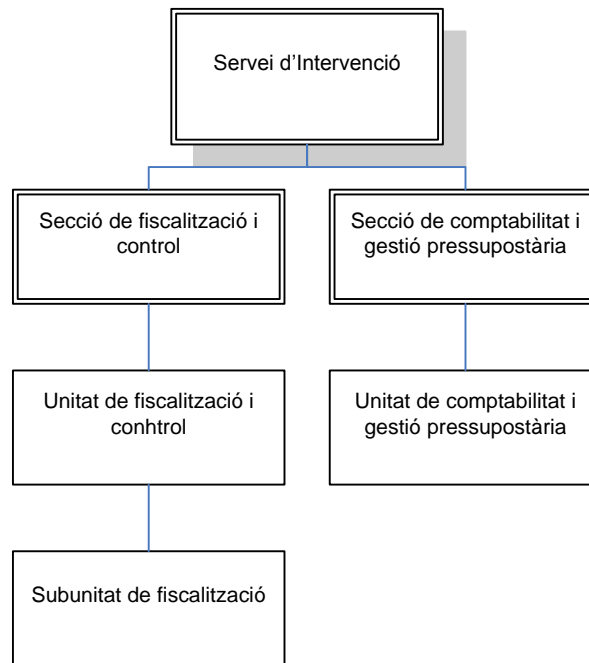
El Tinent d'Alcalde delegat d'Hisenda i Organització
El Tinent d'Alcalde delegat de Recursos Humans i Transparència
El Portaveu del Govern
El responsable de presidència
El Secretari General
L'Interventor Municipal
La Trosorera Municipal
Els Caps de Servei de l'Ajuntament que siguin requerits
Altres tècnics requerits

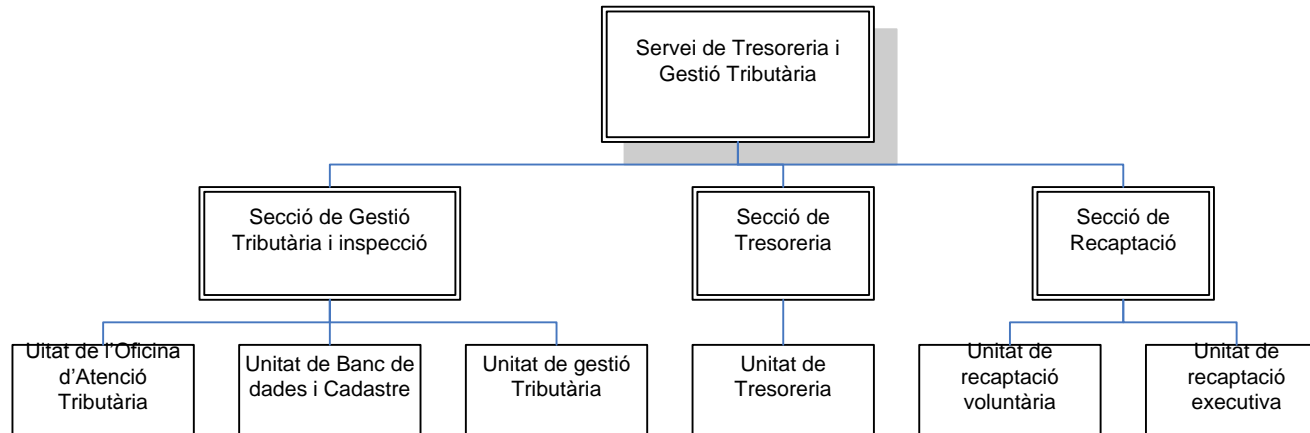
QUADRES DE L'ORGANIGRAMA:

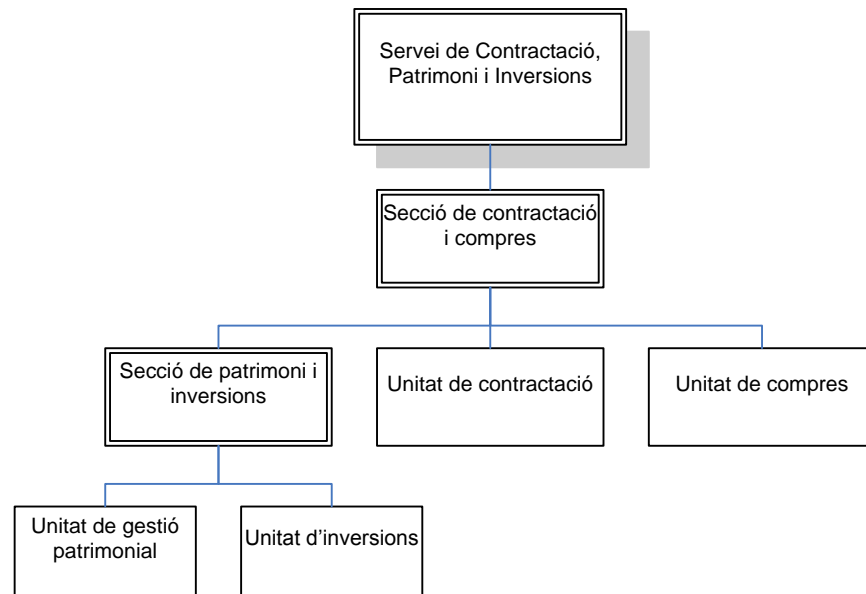


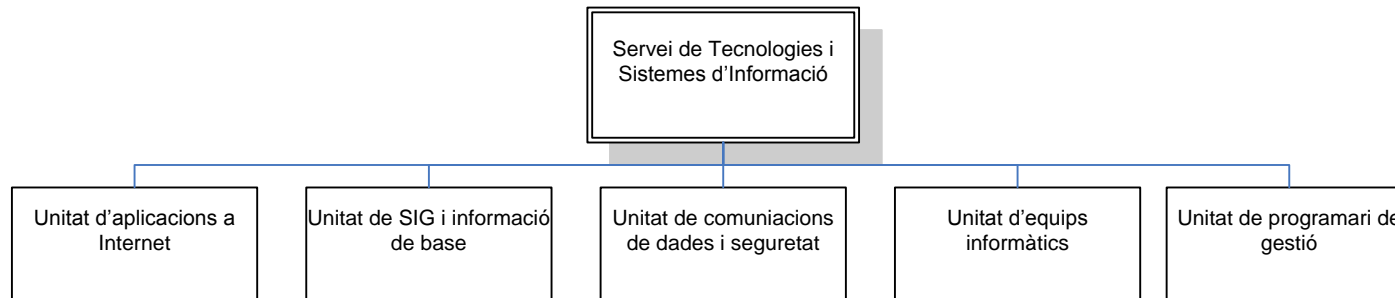


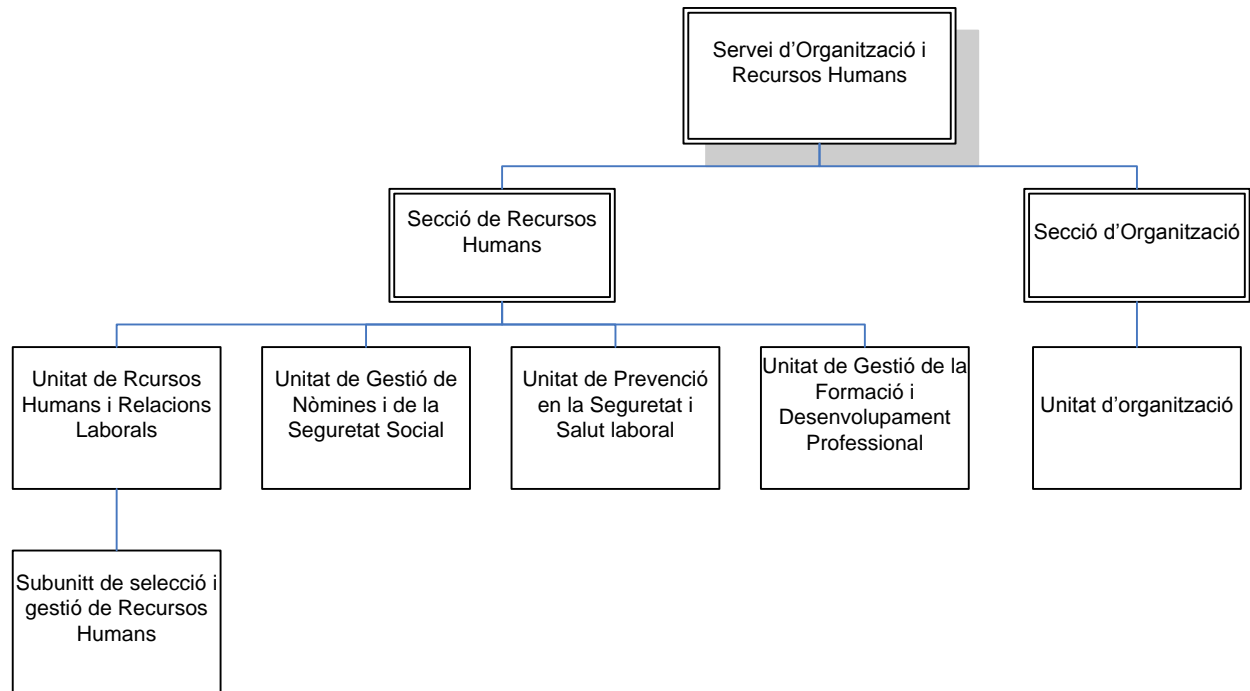


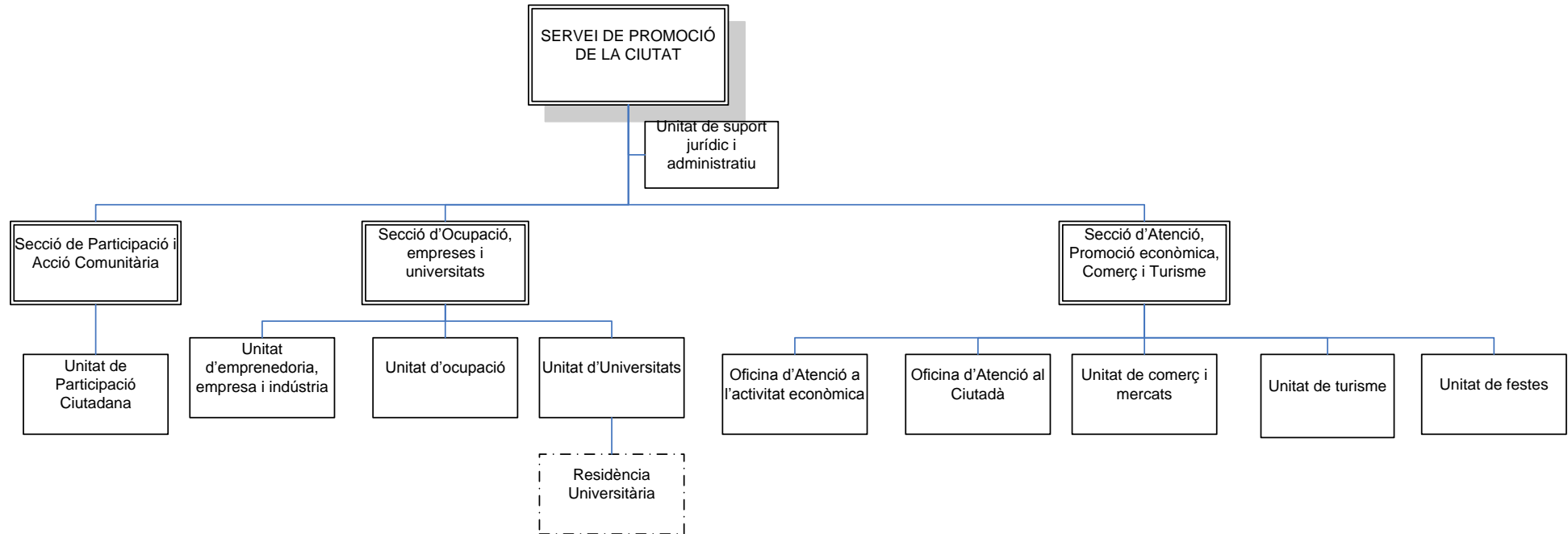


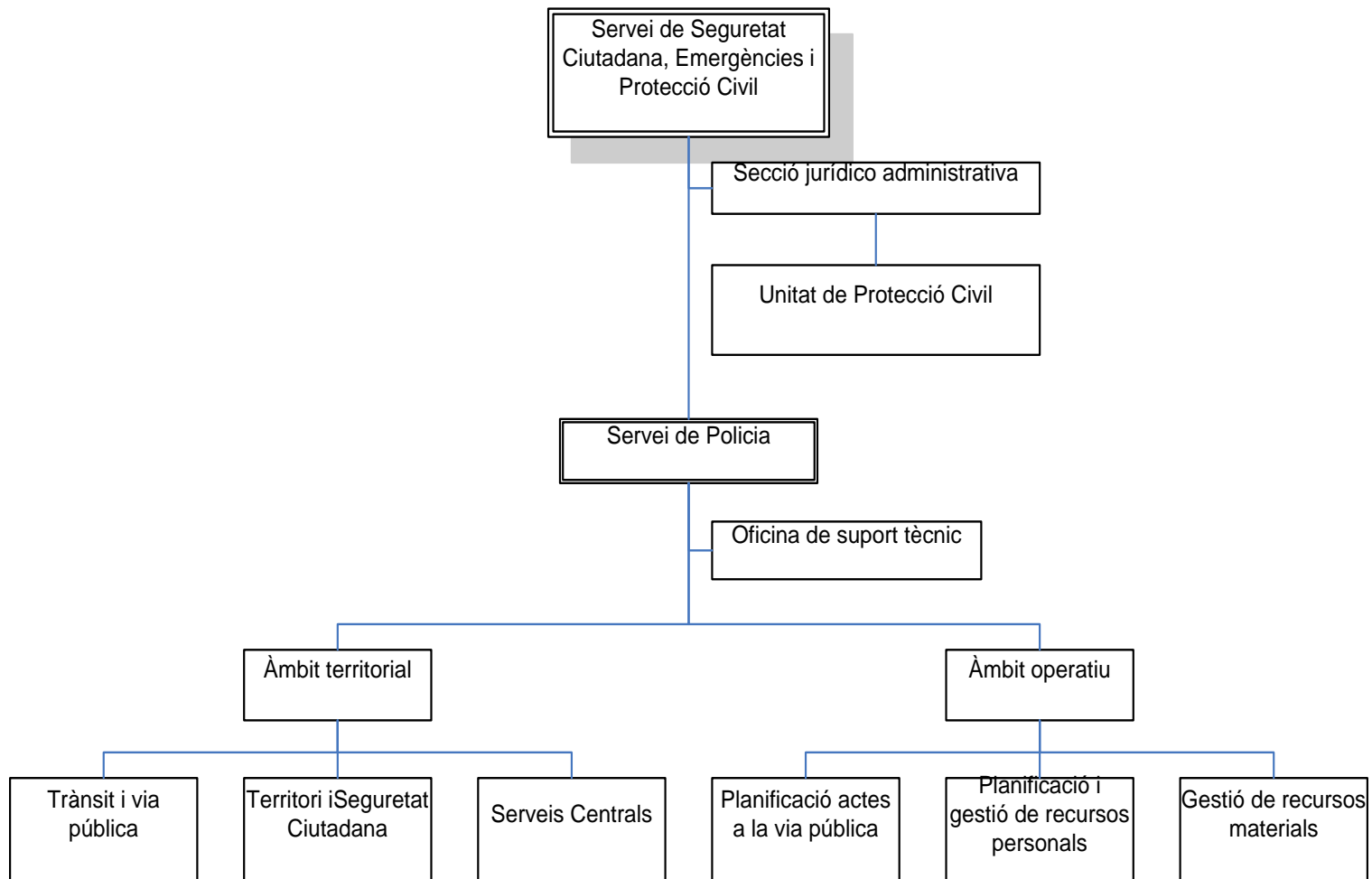


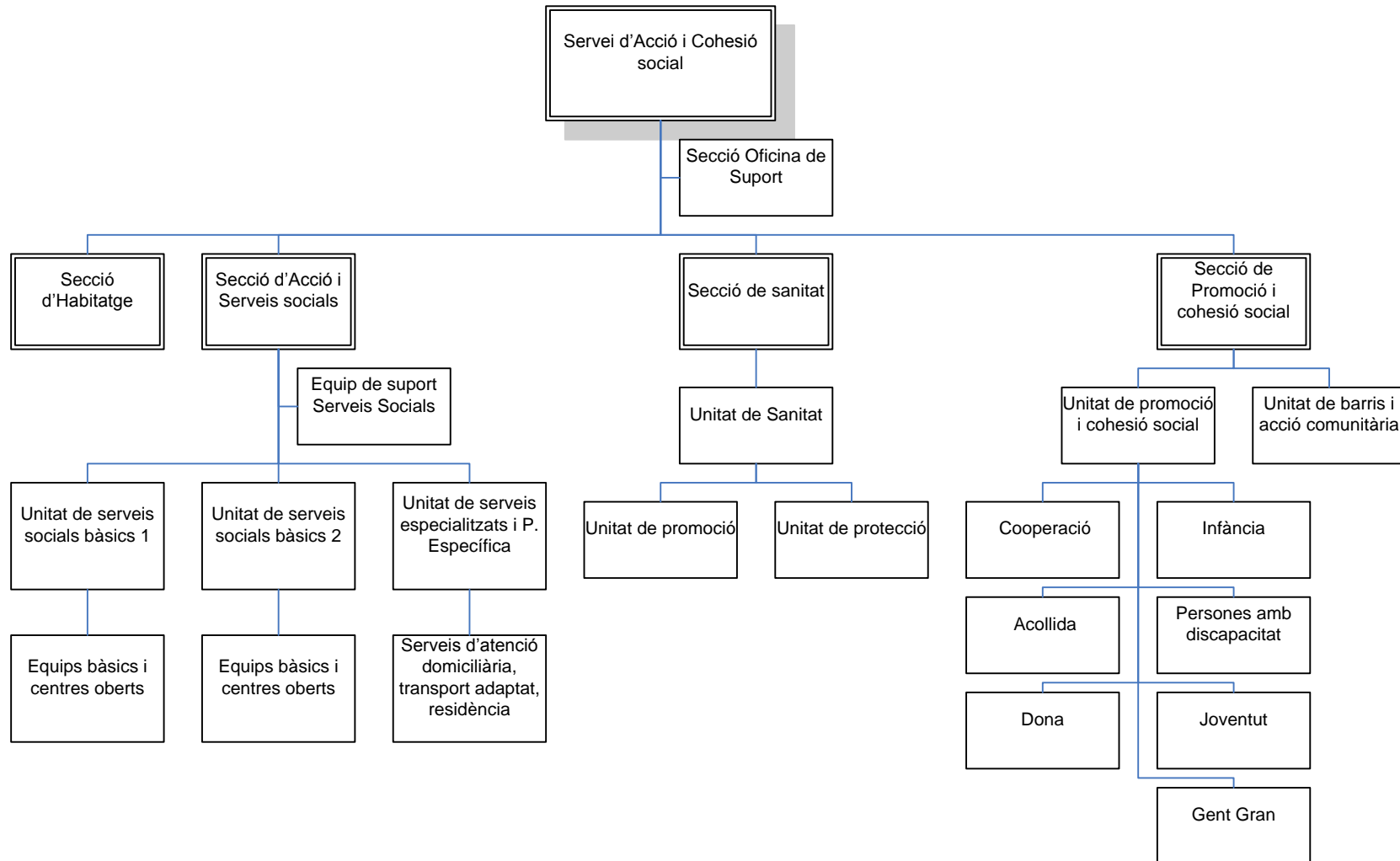


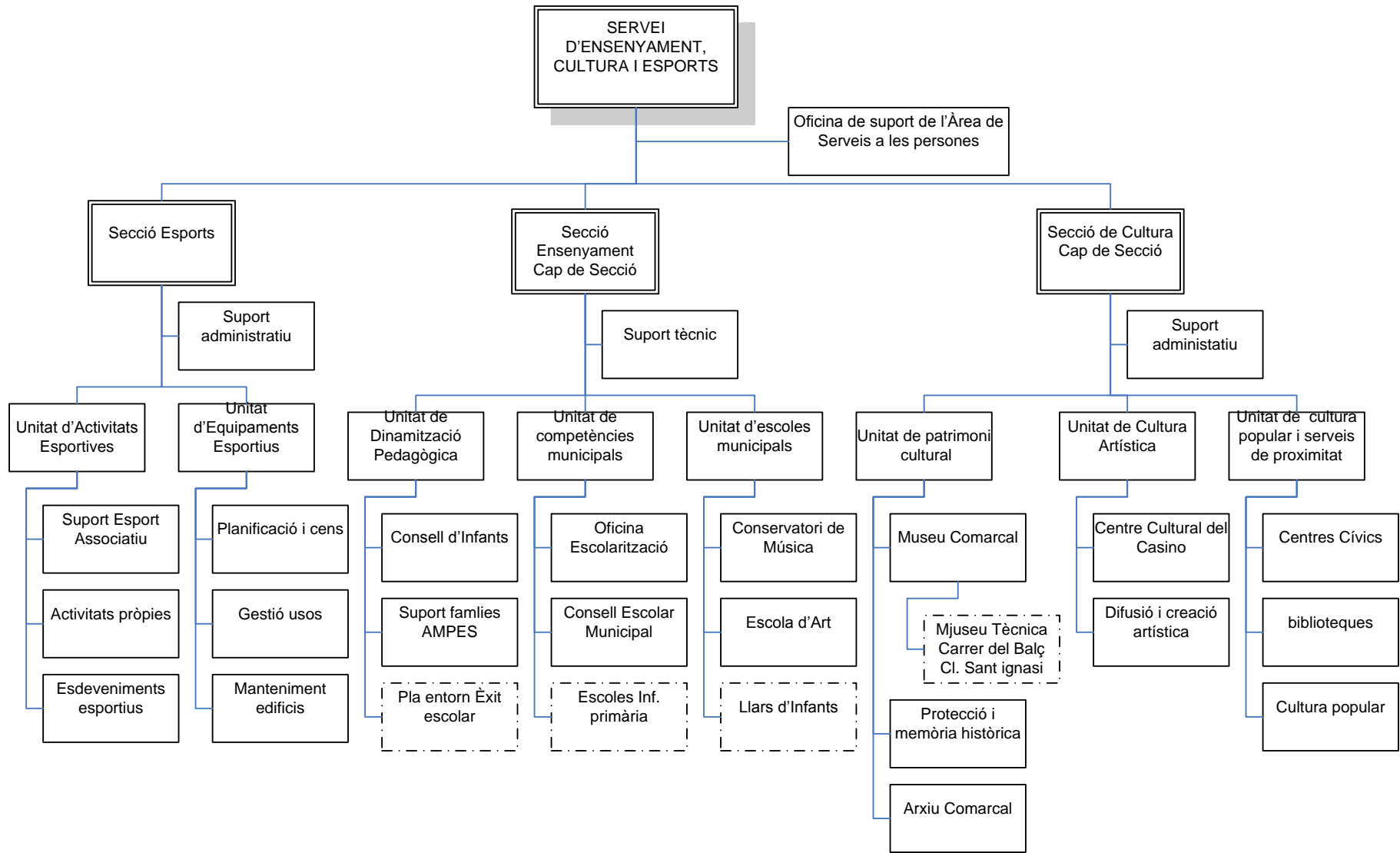


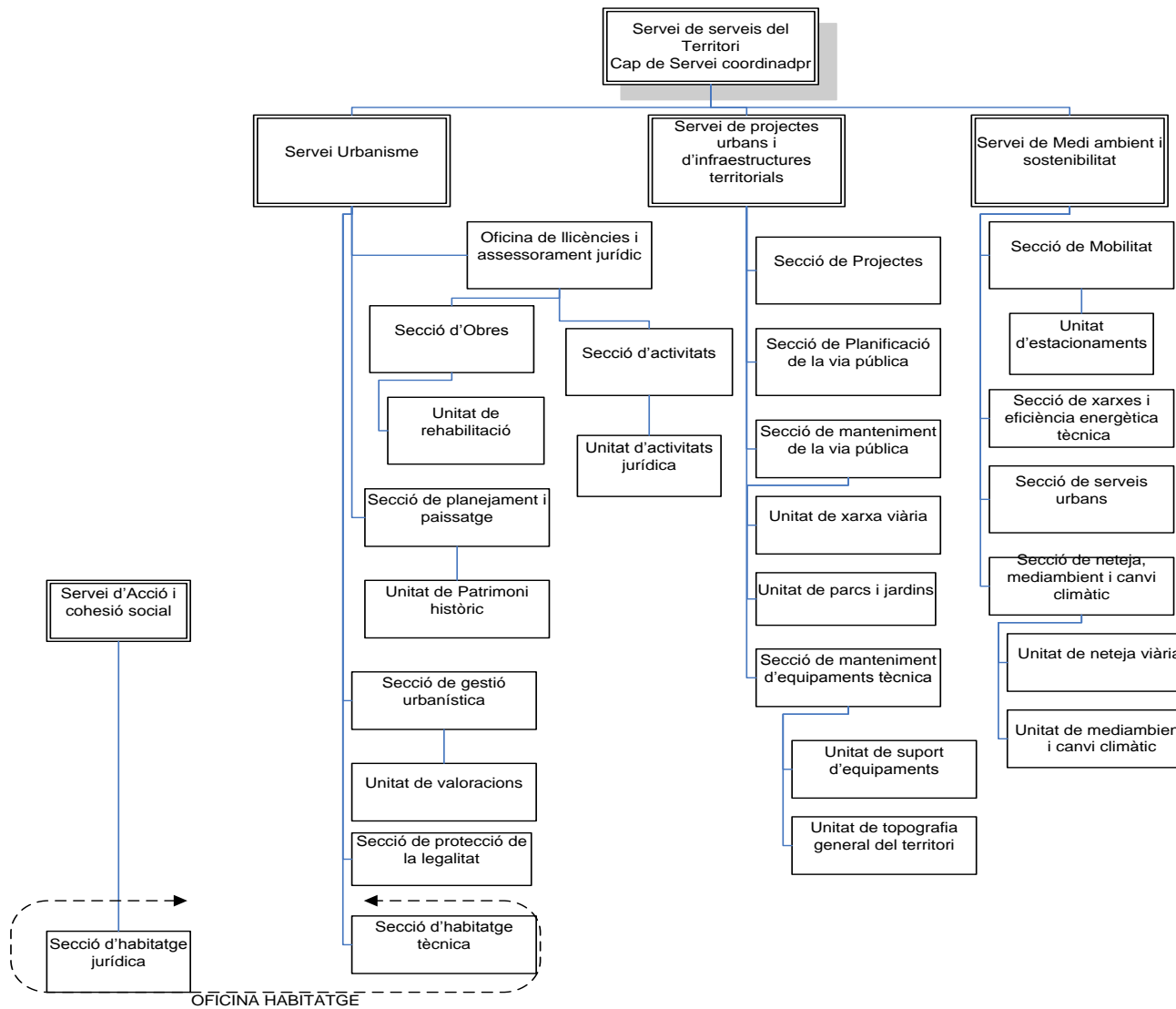












La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=16600.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 7.1.4 a votació, i el Ple l'aprova per 15 vots afirmatius (8 GMCDC i 7 GMERC), i 10 abstencions (3 GMCUP, 3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

7.2 Regidoria delegada de Recursos Humans i Transparència

7.2.1.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de la modificació de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Manresa per a l'any 2018.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat de Recursos Humans i Transparència, de 7 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“El servei d'Organització i Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa ha rebut dues peticions de creació de places de la plantilla de personal funcionari de l'any 2018 que responen a criteris d'organització administrativa interna que no admetin demora per l'exercici següent.

L'article 19. Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018, autoritza a la incorporació de nou personal temporal per cobrir necessitats urgents i inajornables que es restringiran als sectors, funcions i categories professionals que es considerin prioritariis o que afecten el funcionament dels serveis públics essencials.

Per tal de prestar un bon servei públic en relació a les competències de l'Ajuntament de Manresa en emergències i protecció civil, es considera oportuna la creació d'una nova plaça a la plantilla de personal funcionari aprovada pel Ple de la Corporació de data 25 de gener de 2018.

La plaça que es proposa crear és la següent:

Auxiliar administratiu, de l'escala d'administració general, per tal de desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable del seu marc d'actuació, per tal garantir un bon servei públic en relació les competències municipals en matèria d'Emergències i Protecció civil.

En relació a la plaça d'auxiliar administratiu de l'escala d'administració general que es proposa, no suposa un increment d'efectius, ja que la creació de la mateixa quedarà compensada per l'amortització d'una plaça d'auxiliar tècnic d'equipaments de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Manresa que es troba vacant.

El servei d'Organització i Recursos Humans sol·licita la creació d'una plaça d'administratiu.

La plaça que es proposa crear és la següent:

Administratiu, de l'escala d'administració general, per d'executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació del responsable i seguint el procediment establert i la normativa vigent.

Aquesta plaça és necessària ja que el dia 8 d'agost de 2019 es jubila una administrativa d'aquest servei. Per tal de realitzar el traspàs de tota la informació abans de la seva jubilació, es considera necessària que convisquin les dues places.

En relació a la plaça d'administratiu de l'escala d'administració general que es proposa, no suposarà un increment d'efectius, ja que la creació de la mateixa quedarà compensada per l'amortització d'una plaça d'administratiu quan es jubili la funcionària del servei d'Organització i Recursos Humans, una vegada realitzat el traspàs de coneixements corresponent.

Finalment, a la Plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Manresa existeix una plaça, actualment vacant, de tècnic especialista. D'acord amb les funcions que els administratius desenvolupen, que comporten l'exercici de potestats públiques, cal reconvertir aquesta plaça de personal laboral amb una de personal funcionari. Per tant, es proposa crear una plaça d'administratiu a la plantilla de personal funcionari que no suposarà un increment d'efectius, ja que la creació de la mateixa quedarà compensada per l'amortització d'una plaça d'administratiu de la plantilla de personal laboral.

Atès el que disposen l'article 126 del RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós en matèria de Règim Local i l'article 27 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, la Plantilla es pot modificar amb posterioritat a l'aprovació del pressupost durant l'any de la seva vigència si respon a criteris d'organització administrativa interna que no admetin demora per l'exercici següent.

Per tot això, el tinent d'alcalde de Recursos Humans i Transparència, proposa al Ple de la Corporació, l'adopció dels següents

ACORDS

1. Modificar la plantilla de personal d'aquest Ajuntament per a l'any 2018, aprovada per acord plenari de data 25 de gener de 2018, en el sentit d'amortitzar i crear les places següents:

1.1 AMORTITZAR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

PERSONAL TÈCNIC ESPECIALISTA

Tècnic/a especialista

Número de places que s'amortitzen: 1

PERSONAL D'OFICIS

Auxiliar tècnic/a

Número de places que s'amortitzen: 1

1.2 CREAR A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI

ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

SUBESCALA AUXILIAR

Auxiliar
Número de places que es creen: 1

ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL
SUBESCALA ADMINISTRATIVA
Administratiu/va
Número de places que es creen: 2

2. Exposar al públic l'expedient corresponent a la modificació de la plantilla per un termini de 15 dies hàbils, previ anunci en el butlletí oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i en el tauler d'edictes d'aquest Ajuntament, durant els quals es podran presentar al·legacions.
3. Considerar que si transcorregut aquest termini no es presenten al·legacions, reclamacions o suggeriments, el present acord esdevindrà definitiu sense necessitat de cap altre acord, quedant aprovat definitivament.
4. Trametre una còpia dels presents acords a la a la Generalitat de Catalunya i a l'Administració de l'Estat.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=16794.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 7.2.1 a votació, i el Ple l'aprova per 15 vots afirmatius (8 GMCDC i 7 GMERC), i 10 abstencions (3 GMCUP, 3 GMPSC, 2 GMC's, 1 GMDM i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i, per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

7.2.2.- Dictamen sobre aprovació, si escau, de les retribucions del personal al servei de l'Ajuntament de Manresa en el supòsit d'incapacitat temporal.-

El secretari presenta el dictamen del regidor delegat de Recursos Humans i Transparència, de 7 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació.

“El dia 4 de juliol de 2018 es va publicar al Butlletí Oficial de l'Estat la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2018.

La Disposició addicional cinquanta-quatrena de l'esmentada Llei de Pressupostos, referent a la prestació econòmica en la situació d'incapacitat temporal del personal al servei de les administracions públiques i organismes i entitats públiques que en depenen, disposa que cada administració pública pot determinar, prèvia negociació col·lectiva, les retribucions a percebre pel personal en situació d'incapacitat.

En la Mesa General de Negociació en matèries comunes de l'Ajuntament de Manresa el dia 12 de juliol de 2018 es va acordar per unanimitat dels assistents que l'Ajuntament es pugui fer càrrec del pagament del complement de la prestació per incapacitat temporal fins al 100% de l'import econòmic que es retribueix durant els períodes de baixes des del primer dia.

També es fa constar que, un cop aprovada la mesura caldrà establir fer control de l'absentisme, sent preceptiva la seva publicació al porta de transparència. En principi la previsió és que es publiqui separat per serveis, i amb una periodicitat trimestral o menor.

Atès el que disposen les normes d'aplicació de la relació de llocs de treball i determinació de les retribucions del personal laboral i del funcionari de l'Ajuntament aprovades per acord plenari de 20 de març de 2000.

Atès que per aplicar al personal al servei d'aquest Ajuntament el règim retributiu per a l'any 2018, cal que el ple de la Corporació adopti els corresponents acords.

Per tot això, proposo al Ple de la Corporació l'adopció dels següents:

ACORDS

PRIMER.- Deixar sense efecte la resolució de l'Alcalde de l'Ajuntament de Manresa número 8377 de l'any 2012 mitjançant la qual es determinaven uns complements a la prestació econòmica d'incapacitat temporal i suspenia, de manera expressa, els articles 25 i 36 de l'Acord de Condicions econòmiques, socials i de treball, així com els articles 27 i 37 del Conveni Col·lectiu de l'Ajuntament de Manresa.

SEGON.- Establir un complement retributiu des del primer dia d'incapacitat temporal que abasti fins al cent per cent de les seves retribucions fixes del mes d'inici de la incapacitat temporal.

TERCER.- Determinar que és preceptiva la justificació de les absències per causa de malaltia o que donen lloc a una incapacitat temporal, mitjançant l'exigència del corresponent informe de baixa o documentació acreditativa des del primer dia d'absència.

QUART.- Establir que l'Ajuntament dissenyarà un pla de control de l'absentisme, que haurà de ser objecte de difusió pública, mitjançant el respectiu Portal de Transparència. En aquest portal seran igualment objecte de publicació les dades d'absentisme, classificats per la seva causa, amb una periodicitat semestral.

CINQUÈ.- El que es disposa en aquests acords serà d'aplicació a les situacions d'incapacitat temporal que s'iniciïn a partir de la data de la seva entrada en vigor.”

La lectura i les intervencions d'aquest punt les podeu consultar a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=16901.0>

L'alcalde sotmet el dictamen 7.2.2 a votació, i el Ple l'aprova per 23 vots afirmatius (8 GMCDC, 6 GMERC, 3 GMCUP, 3 GMPSC, 2 GMC's i 1 Sr. Miquel Davins Pey), i 2 abstencions (1 GMERC i 1 GMDM), i per tant, esdevé acord plenari amb el contingut que ha quedat reproduït.

Es fa constar que la senyora Anna Crespo Obiols del GMERC i el senyor José Antonio Sierra Grande del GMDM, es trobaven fora de la sala en el moment de la votació.

8. PROPOSICIONS

8.1.- Proposició del Grup Municipal de C's sobre la fusió per absorció del CTM per EURECAT.-

Es fa constar que la proposició 8.1 s'ha debatut conjuntament amb el dictamen 3.3 de l'ordre del dia.

8.2.- Proposició dels Grups Municipals de CDC, ERC, CUP i DM per declarar Felip VI de Borbó persona non grata a la ciutat de Manresa.-

Es fa constar que la proposició 8.2 s'ha debatut al començament de la sessió, després del coneixement de les Qüestions de Presidència.

9.- ASSUMPTES SOBREVINGUTS.-

No se'n presenten.

II. CONTROL DE L'EQUIP DE GOVERN MUNICIPAL

10.- Donar compte de les resolucions dictades per l'alcalde i els regidors i regidores delegats de l'Alcaldia 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.

La lectura d'aquest punt la trobareu a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=17257.0>

11.- Donar compte de les actes de la Junta de Govern Local amb caràcter reservat núm. 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42 i 43, que corresponen a les sessions dels dies 10, 17, 24 i 31 de juliol, 21 i 28 d'agost, 4 i 12 de setembre de 2018, i de l'acta de la Junta de Govern Local amb caràcter públic núm. 32, del dia 19 de juny de 2018.-

Els regidors i regidores queden assabentats de les actes de la Junta de Govern Local amb caràcter reservat núm. 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42 i 43, que corresponen a les sessions dels dies 10, 17, 24 i 31 de juliol, 21 i 28 d'agost, 4 i 12 de setembre de 2018, i de l'acta de la Junta de Govern Local amb caràcter públic núm. 32, del dia 19 de juny de 2018, 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.

La lectura d'aquest punt la trobareu a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=17265.0>

12.- Donar compte d'escrit que justifica recepció d'un acord adoptat pel Ple Municipal.-

Data d'entrada	Organisme remitent	Acord municipal
31-07-2018	Generalitat de Catalunya Departament de la Presidència	Condemna contra les massacres comeses per les forces armades israelianes contra la població palestina que es manifesta a Gaza.

La lectura d'aquest punt la trobareu a l'enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=17285.0>

13.- PRECS, PREGUNTES I INTERPEL·LACIONS A L'EQUIP DE GOVERN.-

13.1 **Pregunta del Grup Municipal de la CUP sobre el fulletó informatiu de la PAICAM.**

El secretari llegeix la pregunta del Grup Municipal de la CUP, de 27 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació:

“Al Ple Municipal del dia 26/01/17 es va aprovar una moció de la CUP per exigir el final de les altes mèdiques injustificades i per reivindicar el dret de les persones a emmalaltir amb dignitat. El punt 6 de la proposició deia: «Assolir el compromís de promoure la informació entre la ciutadania i les entitats que promouen l'assistència social, segons el fulletó informatiu de la PAICAM (annex). La promoció de la informació serà mitjançant fulletons disponibles als centres de salut de la ciutat, com també al portal web de l'ajuntament de Manresa. Això es farà en un termini de 6 mesos».

-A quins centres de la salut de la ciutat s'ha repartit el fulletó informatiu? Quin és l'enllaç de la web municipal on es troba la informació?”

13.2 **Pregunta del Grup Municipal de la CUP sobre declarar Manresa municipi compromès amb la Banca ètica.**

El secretari llegeix la pregunta del Grup Municipal de la CUP, de 27 de setembre de 2018, que es transcriu a continuació:

“Al Ple Municipal del dia 20/04/17 es va aprovar una moció de la CUP per declarar Manresa municipi compromès amb la Banca ètica. El punt 3 de la proposició deia: «Quan s’aprovi el pressupost municipal per al 2018, es traspasarà a les entitats de banca ètica que es decideixi la gestió bancària de la partida pressupostària dedicada a Cooperació, que al 2017 ha estat de 185.343 euros».

-A quina entitat de banca ètica s’ha traspasat la partida pressupostària dedicada a Cooperació, que per aquest 2018 era de 218.210€?”

La regidora delegada de Presidència i Comunicació proposa que les preguntes presentades pel Grup Municipal de la CUP es deixin sobre la taula fins el proper ple d’octubre per tal que es puguin respondre, o s’enviaran per correu electrònic, atès que han entrat aquesta tarda, abans d’iniciar-se la sessió.

La lectura i la intervenció d’aquests dos punts la trobareu a l’enllaç següent:

<https://videoactes.manresa.cat/session/sessionDetail/54f961b065f240d801660a48f4bc0000?startAt=17293.0>

Un cop tractats tots els assumptes relacionats a l’ordre del dia 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.....