

**SERVEI DE PROMOCIÓ CULTURAL,
TURÍSTICA I COMERCIAL
DE MANRESA**

Projecte d'establiment

Índex

1. Característiques del servei	4
1.1. Objectius	4
1.2. Àmbits del nou servei	5
1.2.1. Gestió de la destinació turística	5
1.2.1.1. Promoció turística de la ciutat	5
1.2.1.2. Promoció i gestió d'esdeveniments extraordinaris de reforç de la destinació	7
1.2.2. Gestió patrimonial i museística	8
1.2.2.1. Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya (MBC)	10
1.2.2.2. Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)	11
1.2.3. Gestió de fires i mercats	11
1.2.3.1. Gestió de fires	12
2. Gestió del servei	13
2.1. Gestió de la destinació	13
2.2. Gestió patrimonial i museística	14
2.2.1. Criteris generals	14
2.2.2. Programes i serveis	15
2.2.3. Accés al servei	18
2.2.4. Coordinació i treball en xarxa	18
2.3. Gestió de fires i mercats	19
2.3.1. Provisió de materials	20
2.4. Forma de gestió	21
2.4.1. Òrgans de funcionament	22
2.4.2. Organigrama de la futura societat municipal	24
2.4.3. Estructura de personal	25
3. Equipaments i actius patrimonials adscrits	35
3.1. Equipaments titularitat de l'Ajuntament de Manresa	35
3.3. Actius patrimonials dels museus	37
4. Estudi econòmic i financer	37
4.1. Ingressos	37
4.2. Despeses	38
4.2.1. Gestió directa	38
4.2.2. Gestió a través d'una societat mercantil municipal	39
4.3. Resultat previst d'explotació	40
4.4. Pressupost de la nova societat	41
5. Règim estatutari de les persones usuàries	42

6. Operacions d'establiment del servei	42
6.1. Actius i passius a transferir	42
6.2. Fases de la posada en marxa de la nova societat	43
6.2.1. Fase I: Constitució de la nova societat	43
6.2.2. Fase II: Extinció de la Fundació Turisme i Fires de Manresa i inici d'activitats de la nova societat en el seus àmbits de gestió.	44
6.2.3. Fase III: Extinció de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de La Sèquia i inici d'activitats de la nova societat en el seus àmbits de gestió.	44
7. Annexos	46
Annex I. Organigrama	46
Annex II. Personal a subrogar	47
1. Fundació Turisme i Fires de Manresa	47
2. Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia	47
Annex III. Tarifes i preus	48
1. Tarifes	48
1.1. Hores de personal	48
1.2. Lloguer de materials	48
1.3. Serveis logístics	49
2. Preus	50
2.1. Serveis de turisme	50
2.2. Marxandatge	52
2.3. Entrades i inscripcions a esdeveniments	55
2.4. Lloguers	58

PROJECTE D'ESTABLIMENT DEL SERVEI DE PROMOCIÓ CULTURAL, TURÍSTICA I COMERCIAL DE MANRESA

1. Característiques del servei

1.1. Objectius

El present Projecte d'establiment i prestació del servei públic municipal de Promoció Turística, Cultural i Comercial de Manresa es formula per tal d'assolir els objectius següents:

1) Unificar les diferents formes de gestió dels serveis de turisme, de patrimoni cultural museístic, dins dels marges normatius establerts en matèria de museus, i de fires i mercats amb l'objectiu de simplificar els procediments, reduir costos de gestió, harmonitzar els criteris de funcionament, incrementar-ne la transparència i millorar-ne la seva eficiència per tal d'impulsar la promoció i la projecció de la ciutat de Manresa i la seva àrea d'influència.

2) Establir com a forma de gestió conjunta la gestió directa, en la seva modalitat de gestió mitjançant una societat mercantil local de capital íntegrament públic. Aquesta forma de gestió és la que es considera més sostenible i eficient a la llum dels estudis tècnics previs realitzats i de la Memòria justificativa de l'establiment que forma part del mateix expedient d'establiment del servei.

L'Ajuntament de Manresa, per resolució 8809/2022 de 13 de juny de 2022, va incoar un procediment per a la implantació del servei Turisme i Fires de Manresa i la gestió Cultural, d'acord amb allò previst a l'article 159 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).

Posteriorment, el plantejament inicial va evolucionar en un nou projecte que abastava incloure dins del nou servei també les funcions que actualment presta la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia, així com els museus (Museu del Barroc de Catalunya i Museu de l'Aigua i el Tèxtil) i també les fires i els mercats no sedentaris a la via pública. Finalment aquest nou servei públic inclouria, per tant:

- la gestió de la destinació turística
- la gestió patrimonial i museística.
- la gestió de les fires i els mercats no sedentaris a la via pública.

S'ha proposat que des del punt de vista de gestió i agilitat i eficàcia, la forma de gestió d'aquest nou servei públic sigui la gestió directa a través de societat mercantil amb capital social íntegrament públic i tal i com es preveu a l'article 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Per aquesta raó, el 28 de juny de 2023 es va encomanar a Faura-Casas Auditors Consultors, S.L un informe per estudiar i analitzar el projecte de nou servei que es proposa des del punt de vista econòmic i financer, amb la finalitat d'acreditar:

- Que aquesta forma de gestió directa a través d'una societat mercantil municipal resulta més sostenible i eficient que la gestió per part de la pròpia entitat local, per a la qual cosa caldrà tenir en compte els criteris de rendibilitat econòmica i recuperació de la inversió.
- La sostenibilitat financera de la proposta que es planteja, d'acord amb el que estableix l'article 4 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

1.2. Àmbits del nou servei

El nom del servei que es proposa crear és Servei de Promoció Cultural, Turística i Comercial de Manresa i la seva missió és impulsar la promoció i la projecció de la ciutat de Manresa i la seva àrea d'influència, a través de tres àmbits: gestió de la destinació turística, gestió patrimonial i museística i gestió de fires i mercats.

A banda d'aquests àmbits, la societat podrà oferir aquests serveis a tercers que ho requereixin mitjançant els canals de comunicació i gestió pertinents. A continuació, es detallen els tres àmbits de gestió de la nova societat.

1.2.1. Gestió de la destinació turística

El primer àmbit, de gestió de la destinació turística, fa referència a la promoció, dinamització i comercialització turística de la ciutat, en especial de Manresa com a destí final del Camí Ignasià, i així com l'organització d'esdeveniments extraordinaris per a la projecció de la ciutat.

L'àmbit de gestió de la destinació turística inclou els següents sub àmbits de gestió: la promoció turística de la ciutat i la promoció i gestió d'esdeveniments extraordinaris.

Equipaments i recursos turístics	
Equipament	Propietat
Oficina de Turisme	Ajuntament de Manresa
Centre d'Acollida	Ajuntament de Manresa
Torre Lluvià	Ajuntament de Manresa

1.2.1.1. Promoció turística de la ciutat

Aquest àmbit inclou la promoció turística de la ciutat, la seva promoció exterior i l'assistència a fires segons el pla de màrqueting o pla director vigents i d'acord amb la validació de la regidoria de turisme.

Les actuacions concretes que s'emmarquen dins aquest subàmbit es presenten a continuació:

- Posar en valor els recursos i la imatge de la ciutat dins el context històric identificant la seva singularitat amb la finalitat d'atreure més visitants a la ciutat i millorar així, la competitivitat del sector turístic i l'atractivitat de Manresa dins els contextos i mercats català i internacional.
- Impulsar el desenvolupament econòmic de la ciutat en forma de llocs de treball i riquesa del territori a través del turisme.
- Oferir al visitant l'acollida a la ciutat i la informació necessàries per a l'experiència turística.
- Organitzar els treballs de coordinació, promoció i comercialització de productes turístics de Manresa i els seus recursos turístics.
- Estructuració de productes i serveis del Camí Ignasià.
- Gestionar i executar el servei de visites guiades a Manresa.
- Gestió de la web www.manresaturisme.cat i de les xarxes socials.
- Estructurar els serveis d'atenció al visitant a través de l'Oficina de Turisme: oferir informació d'allotjaments, restauració, zones comercials, transports, activitats lúdiques i culturals, itineraris que es poden fer, horaris de visites, etc.
- Redacció, seguiment i execució de projectes estratègics per aconseguir finançament extern. Gestió tècnica de subvencions i ajudes.
- Coordinació i seguiment de projectes estratègics d'administracions i altres institucions, com el Consell Comarcal, la Diputació de Barcelona, l'Agència Catalana de Turisme, la Direcció General de Turisme o Turespaña.
- Desenvolupar projectes d'innovació i sostenibilitat turística.
- Treball conjunt amb el sector turístic de la ciutat.
- Gestionar l'àrea d'autocaravanes.

En aquest àmbit, es posa èmfasi amb caràcter estratègic a la gestió i promoció i projecció de Manresa com a destí final del Camí Ignasià.

1.2.1.2. Promoció i gestió d'esdeveniments extraordinaris de reforç de la destinació

La promoció i gestió d'esdeveniments extraordinaris que projectin la imatge de la ciutat a l'exterior tant a nivell regional, nacional com internacional. Pot tractar-se de concerts, fires, convencions, festivals, congressos o altres tipus d'esdeveniments que, de forma extraordinària i justificada, aprofitin o creïn oportunitats de projecció. Fins a la creació de la societat, els esdeveniments gestionats pels organismes que formaran part del nou servei són els següents:

- Sons del Camí

Sons del Camí és un festival de música espiritual que va néixer en el marc del projecte Manresa 2022 i ofereix concerts que combinen música espiritual, sacra i d'arrel, amb un toc modern i obert a diverses tradicions religioses i espirituals d'arreu del món. Té lloc durant el mes de juliol, està estretament vinculat a la temàtica del Camí Ignasià i els concerts sovint es fan en espais emblemàtics de la ciutat, com la Basílica de la Seu o altres llocs de valor patrimonial, creant una atmosfera única que convida a la reflexió i la connexió espiritual.

- Marxa del Pelegrí

La Marxa del Pelegrí és una caminada popular que també va ser creada a l'entorn del projecte Manresa 2022 i que habitualment s'organitza durant els mesos de primavera o estiu. Els participants recorren el tram del Camí Ignasià de Montserrat a Manresa i la marxa va més enllà de ser un esdeveniment estrictament esportiu perquè també té un component cultural i espiritual, que busca evocar l'esperit del pelegrinatge ignasià. La ruta sovint inclou paisatges naturals i llocs d'interès històric i patrimonial de la comarca del Bages, com també punts de parada per a activitats culturals o meditatives.

- Ignasiana BTT

La Ignasiana BTT és una ruta en bicicleta de muntanya que permet gaudir del traçat del Camí Ignasià combinant esport, natura i espiritualitat, oferint als ciclistes una experiència de pelegrinatge modern, però sobre dues rodes. El traçat travessa paisatges diversos, passant per camins rurals, senders de muntanya i llocs amb significat històric i religiós. A més, aquesta ruta pot ser realitzada en etapes, i és un esdeveniment que fomenta l'esperit de superació, el contacte amb la natura i, per a alguns, una reflexió personal o espiritual.

- Jornades Gastronòmiques del Camí Ignasià

Les Jornades Gastronòmiques del Camí Ignasià són un esdeveniment culinari de promoció del Camí Ignasià a partir d'una experiència gastronòmica inspirada en la ruta que Sant Ignasi de Loiola va fer des d'Azpeitia fins a Manresa, destacant la cuina local, els productes autòctons i les tradicions culinàries de les regions que travessa aquest camí històric.

Durant les jornades, diversos restaurants i establiments participen oferint menús especials que combinen receptes tradicionals amb ingredients locals, sovint inspirats en el període de la vida de Sant Ignasi i els aliments que es consumien al segle XVI. A banda de la cuina, l'esdeveniment sovint inclou activitats complementàries.

- Transèquia

La Transèquia és un activitat d'esport, lleure i natura que organitza actualment la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia, que durant el 2023 va estar treballant en diverses accions per aprofundir en el seu potencial turístic, com ho demostra la presentació del projecte turístic de la Transèquia redactat per tècnics de la Diputació de Barcelona o la senyalització de les rutes BTT que segueixen el seu recorregut, juntament amb el Consell Comarcal del Bages i la Diputació.

El 2024 la Transèquia va arribar a la seva 40a edició comptabilitzant un total de 4.520 participants, que com és tradicional van tenir l'opció de triar la distància a recórrer en funció del punt de sortida: 24 km des de Balsareny, 18 km des de Sallent i 10 km des de Santpedor.

- Música a l'era (concerts estiu Can Font)

Música a l'Era és un cicle de concerts a l'aire lliure que es celebra durant l'estiu a la masia de Can Font de Manresa que acostuma a incloure una gran varietat d'estils musicals, des de música tradicional i folk fins a jazz, clàssica o pop, oferint propostes per a tots els gustos. L'esdeveniment busca crear una atmosfera relaxada i familiar, aprofitant l'encant de les nits d'estiu i la bellesa del paisatge de la comarca del Bages. A més de la música, l'esdeveniment sovint inclou activitats complementàries com tastos de productes locals o espais de trobada per a la comunitat, convertint-se en un esdeveniment cultural de referència a la zona durant els mesos d'estiu.

1.2.2. Gestió patrimonial i museística

El segon àmbit del servei, el de gestió patrimonial i museística, inclou l'organització, difusió i promoció dels museus i dels centres d'interpretació municipals, entesos com a un únic sistema museístic. A banda d'altres que es puguin incorporar amb posterioritat a la posada en marxa del nou servei, els equipaments i espais que hi estan vinculats són:

Equipaments i recursos museístics	
Equipament	Propietat
Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya (MBC)	Ajuntament de Manresa
Centre d'Interpretació del Carrer del Balç	Ajuntament de Manresa
Espai Manresa 1522. La ciutat d'Ignasi	Ajuntament de Manresa
Espai eMM2. Espai Memòries/Lapidari del Museu de Manresa	Ajuntament de Manresa
Jaciments de Santa Caterina	Ajuntament de Manresa
Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)	Ajuntament de Manresa
Centre de l'Aigua i Parc de Can Font	Ajuntament de Manresa
InfoSèquia	Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia
Casa de la Culla	Ajuntament de Manresa
Parc de l'Agulla	Aigües de Manresa - Junta de la Sèquia
Canal de la Sèquia	Ajuntament de Manresa

En aquest àmbit, l'entrada en funcionament del nou Museu del Barroc de Catalunya, que està ultimant els tràmits per esdevenir Museu d'Interès Nacional vinculat al Museu Nacional d'Art de Catalunya (Xarxa de Museus d'Art de Catalunya), implica un redimensionament de l'estructura i de la programació del museu, però també un replantejament del model de gestió directa amb recursos municipals.

El potencial del nou equipament requereix un model organitzatiu que aporti flexibilitat, adaptació als nous requeriments del museu i capacitat per generar i gestionar ingressos per la via de l'explotació del servei. Alhora, i no és un tema menor, ha de permetre definir i desenvolupar un nou model de governança que permeti integrar altres institucions i agents locals.

En el cas del Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT), vinculat al Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya (MNACTEC) i fins ara depenent de la Fundació Aigües de Manresa – Junta de la Sèquia a través de la marca Parc de la Sèquia, la necessitat de repensar la Fundació obliga a replantejar la fórmula de gestió actualment en vigor. El MAT, per la seva part, ha presentat la sol·licitud per ser incorporat com a museu secció del MNACTEC, una figura contemplada a la Llei de museus i que situa els museus secció com a referents nacionals dins el seu àmbit.

No hi ha dubte que una gestió unificada dels dos principals equipaments museístics de la ciutat, sota un mateix paraigües institucional, ha de facilitar sinergies i economies d'escala gràcies a l'ús compartit de recursos tècnics i organitzatius.

La gestió dels museus i dels centres d'interpretació municipals, entesos com a un únic sistema museístic, dins l'àmbit de la gestió del patrimoni i adreçat a la ciutadania en general.

Aquest sistema està format funcional i conceptualment per dos subsistemes diferenciats, cadascun articulat per diversos equipaments museístics i en funció dels seus respectius àmbits temàtics.

Aquests subsistemes són:

- Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya.
- Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT).

Dins els seus respectius àmbits temàtics i d'actuació, cada museu ha de desenvolupar els programes típicament museístics:

- Actius patrimonials (gestió de les col·leccions).
- Proposta de valor (programa de difusió i gestió de públics).
- Altres serveis.

Cadascun dels museus que integren el servei haurà de fixar els objectius en els nivells estratègic, general i operatiu, d'acord amb les funcions i programes que els són propis. Aquests objectius s'han de definir en els plans estratègics (pla museològic, pla director, pla estratègic..) i concretar en els programes (pla d'acció, programa anuals, etc.). Els objectius estratègics hauran d'estar alineats amb els plans municipals (Plans de Ciutat, Plans Sectorials, Plans de Mandat, etc.).

Amb la creació del servei, i des d'una visió global del sistema de museus de Manresa, es pretén assolir els següents objectius:

- Gestionar el conjunt dels equipaments museístics municipals.
- Reordenar el panorama museístic de la ciutat amb un replantejament de les funcions dels espais museístics municipals i de llur coordinació i vertebració.
- Avançar, d'acord amb els òrgans municipals que correspongui, en el desenvolupament total del Pla Museològic del museu i les actuacions arquitectòniques necessàries en l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi.
- Plantejar la renovació del Museu de l'Aigua i el Tèxtil a partir d'un nou projecte estratègic i d'un Projecte Museogràfic per a l'exposició de l'aigua.
- Convertir el Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya i el Museu de l'Aigua i el Tèxtil com els dos nodes principals de la xarxa d'equipaments museístics municipals.
- Garantir l'accés de la ciutadania a uns equipaments museístics de qualitat i a una programació que posi al seu abast les col·leccions i altres activitats de promoció i de difusió del patrimoni; tenint en compte la necessitat d'una clara identificació de la funció de cadascun dels equipaments afectats al servei, de les seves ofertes amb vocació d'estabilitat, continuïtat en el temps i de sostenibilitat.
- Donar visibilitat a l'oferta museística de Manresa, situant-la en el mapa de museus del país i atraure visitants forans.
- Definir una oferta de programacions municipals d'acord amb els següents criteris:
 - Consolidar les programacions actuals.
 - Incorporar noves programacions a l'oferta de la ciutat.
 - Incrementar els públics.
 - Incrementar el retorn social dels equipaments.
 - Plantejar elements de capitalitat a les comarques de la Catalunya central.

1.2.2.1. Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya (MBC)

La capçalera del sistema és el propi museu, emplaçat a l'antic Col·legi de Sant Ignasi, que, com el seu nom indica, comprèn dos programes: la presentació de la història de la ciutat i el Museu del Barroc de Catalunya. L'eix vertebrador del sistema és la presentació de la història de la ciutat i del seu patrimoni artístic, arquitectònic i etnològic. El nou Museu del Barroc de Catalunya, inaugurat el febrer de 2024, aspira a esdevenir Museu d'Interès Nacional, vinculat al MNAC (Xarxa de Museus d'Art de Catalunya). D'acord amb el Pla Museològic, el Museu del Barroc de Catalunya és un museu d'art centrat en el període del barroc que té com a objectiu presentar la cultura barroca des de totes les vessants (artística, social, política, econòmica, etc).

En aquest sentit, el MBC pretén situar-se com a referent dins el conjunt de museus integrats en la Xarxa de Museus d'Art de Catalunya i participar d'una estratègia comuna de posada en valor i difusió del patrimoni artístic català sota el paraigües de la institució de referència, el Museu Nacional d'Art de Catalunya.

Els equipaments i espais que hi estan vinculats són:

- El Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya.
- El Centre d'Interpretació del Carrer del Balç.
- Centre d'Interpretació Espai Manresa 1522. La ciutat d'Ignasi.
- Espai eMM2 - Espai Memòries. Magatzem Lapidari del Museu de Manresa.
- Jaciments visitables de Santa Caterina.

1.2.2.2. Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)

La capçalera del sistema d'equipaments i de les activitats de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Séquia és el Museu de l'Aigua i el Tèxtil, vinculat al Sistema Territorial del Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya (MNACTEC), en el qual aspira a ser considerat com a "museu secció".

L'eix vertebrador del sistema és la presentació de l'evolució industrial de la ciutat de Manresa, fent especial èmfasi en l'aigua com a recurs per a l'activitat econòmica i en la indústria de la cinèria. Els equipaments i espais que hi estan vinculats són:

- Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)
- Centre de l'Aigua i parc de Can Font
- Parc de l'Agulla
- Canal de la Séquia
- Casa de la Culla
- InfoSéquia

1.2.3. Gestió de fires i mercats

El tercer àmbit, de gestió de fires i mercats es refereix a la dinamització firal i comercial de la ciutat i la seva àrea d'influència, amb l'objectiu de potenciar l'activitat econòmica, i contempla també el subministrament de materials i serveis de logística per a la realització d'actes i esdeveniments.

La gestió de fires i mercats inclou, com en el cas de la gestió de la destinació turística, diferents subàmbits d'actuació, que es presenten tot seguit.

1.2.3.1. Gestió de fires

Dins d'aquest àmbit es duu a terme l'execució dels treballs necessaris per a la gestió, organització i desenvolupament de diferents activitats firals (fires, certàmens, congressos, exposicions,...) que tinguin per objectiu generar un impacte en la dinamització econòmica de la ciutat i l'impuls dels sectors productius locals.

Equipaments i recursos firals	
Equipament	Propietat
Palau Firal	Ajuntament de Manresa - Generalitat de Catalunya

Fins a la creació de la societat, les fires incloses dins l'encomana de gestió són:

- Expo Bages i Tecno Bages
- Ecoviure
- Fira de Setembre
- Campi Qui Jugui
- Fira de Santa Llúcia
- Fira del Vehicle d'Ocasió
- Les altres que puguin dur-se a terme en el futur

1.2.3.2. Gestió de mercats no sedentaris

Fa referència a aquelles tasques destinades a realitzar el control i vigilància del mercat, vetllar pel seu correcte funcionament i garantir que el servei que s'hi presta assoleix el nivell de qualitat adequat a les necessitats dels paradistes i del públic usuari al mercat. En concret:

- Vigilar la correcta instal·lació de les parades als llocs de venda i en l'espai assignats.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent, ordenances i altres disposicions municipals.
- Garantir la seguretat, durant la celebració del mercat, dels béns i les persones.
- Vigilar que la neteja i higiene dels llocs de venda compleixi els preceptes reglamentaris.
- Donar suport directe al director o responsable jeràrquic del servei.
- Controlar l'entrada i sortida de mercaderies, vehicles i persones.
- Supervisar que els paradistes disposin de la documentació acreditativa necessària per exercir la seva activitat al mercat.
- Resoldre les incidències que puguin produir-se durant el desenvolupament del mercat.
- Informar als serveis municipals de possibles faltes per a que siguin sancionades, si s'escau.

1.2.3.3. Logística i subministrament de materials

El darrer àmbit d'actuació del servei és el de subministrament, transport i muntatge de materials necessaris per a la realització d'actes de ciutat relacionats amb la promoció comercial, cultural o veïnal. També, suport logístic en l'organització d'actes municipals de caire firal o turístic.

2. Gestió del servei

2.1. Gestió de la destinació

En relació al turisme, l'ajuntament fixarà (en coherència amb el PAM i amb el vist i plau de la Taula de Turisme) les prioritats de la política de promoció turística anualment i ho traslladarà al nou ens que, amb el seu equip tècnic, executarà els serveis d'informació i guiatge. També prepararà projectes per crear i comercialitzar productes turístics. A més executarà actuacions de difusió i ajudarà en la concreció de projectes incloent el propi pla de màrqueting turístic.

Per tal de posar en valor els recursos i la imatge de la ciutat dins el context històric identificant la seva singularitat amb la finalitat d'atreure més visitants a la ciutat i millorar així, la competitivitat del sector turístic i l'atractivitat de Manresa dins el context català i internacional, s'organitzaran diferents campanyes de comunicació i promoció al llarg de l'any dissenyades des de l'àrea de coordinació executiva i estratègia comunicativa i executades pel departament de comunicació executiva.

L'impuls del desenvolupament econòmic de la ciutat en forma de llocs de treball i riquesa del territori a través del turisme serà fruit de les accions de comercialització dutes a terme des de l'àrea comercial, que permetin la captació de visitants i turisme que consumeixin serveis a la ciutat.

Des de l'equip d'atenció turística s'oferirà al visitant l'acollida a la ciutat i la informació necessàries per a l'experiència turística, donant resposta als interessos i necessitats que pugui tenir el visitant o turista (informació sobre espais a visitar, restauració, comerç, allotjament...) A més, aquest servei s'oferirà en català, castellà, anglès i francès segons la procedència dels visitants. L'estructuració d'aquest servei d'atenció serà a càrrec de la coordinació executiva, que vetllarà per el compliment d'una correcta atenció.

En referència a la gestió i execució del servei de visites guiades a Manresa, s'organitzen segons el tipus de públic: per individuals o per grups i es poden reservar directament des de la web de Manresa Turisme. Per grups, es fa una gestió personalitzada adaptant el contingut i l'horari a les necessitats del grup i es procedeix a l'assignació de guia o guies i a reservar els serveis que inclogui la visita. Aquesta tasca es gestiona des de la coordinació de serveis.

Pel que fa a la gestió de la web www.manresaturisme.cat i de les xarxes socials, s'encarregarà del manteniment i actualització dels continguts de la web de turisme i dels diferents perfils a xarxes socials des del departament de comunicació executiva i supervisats per l'àrea de coordinació executiva i estratègia comunicativa.

Des de les àrees de projectes, coordinació executiva i comercialització s'organitzaran els treballs de coordinació, promoció i comercialització de productes turístics de Manresa i els seus recursos turístics, per tal de cobrir totes les necessitats del procés: des de la conceptualització estratègica, fins a la posada al mercat, passant per l'execució del servei en destinació.

Es treballarà en la redacció, seguiment i execució de projectes estratègics per aconseguir finançament extern i la gestió tècnica de subvencions i ajudes des de l'àrea de gabinet tècnic i relacions institucionals, amb la supervisió i aprovació per part de gerència i de la regidoria corresponent. Des d'aquesta àrea també es durà a terme la coordinació i seguiment de projectes estratègics d'administracions i altres organismes, com el Consell Comarcal, la Diputació de Barcelona, l'Agència Catalana de Turisme, la Direcció General de Turisme o Turespaña.

Es farà un seguiment tècnic des de l'àrea de gabinet tècnic i la comercial, de tot allò relacionat amb el Camí Ignasià en la seva totalitat i es treballarà per disposar d'una àmplia cartera de productes turístics segmentats amb el Camí com a base del relat. Aquests productes es comercialitzaran a operadors i agents especialitzats.

Hi haurà un treball conjunt amb el sector turístic de la ciutat. S'organitzaran periòdicament reunions tècniques amb els representants del sector privat, per tal de mantenir-los informats de les tasques que es duen a terme, així com per definir i executar accions conjuntes.

Es farà la gestió i el seguiment de xarxes territorials, temàtiques i de productes supralocals com la XATIC (Xarxa de Turisme Industrial de Catalunya)?, el Camí Oliba, el Catalunya Convention Bureau, Ecoturisme, Arts i Cultura, la marca turística Ciutats amb Caràcter, o la Xarxa de Municipis catalans del Camí Ignasià.

2.2. Gestió patrimonial i museística

La gestió dels equipaments museístics està subjecte a allò que estableix la Llei 17/1990 de Museus, el Decret 35/1992 de desplegament parcial d'aquesta Llei, el Decret 232/2001 sobre el personal tècnic i directiu de museus i qualsevol altra disposició reglamentària que reguli el funcionament i la gestió dels museus.

2.2.1. Criteris generals

La gestió dels equipaments i dels programes ha de permetre un funcionament coordinat que es regeixi pels següents criteris:

- Cadascun dels subsistemes descrits a l'objecte del servei ha de funcionar sota un programa conjunt que articuli un relat de ciutat unificat i coherent. En aquest marc global, dins el seu àmbit temàtic i de la seva especificitat i sota el lideratge del museu de referència, cada centre/equipament posa el focus i complementa la visió global a partir d'un àmbit específic. Aquesta complementarietat s'ha de concretar en la producció d'una oferta integrada de productes culturals i turístics, discursos expositius, itineraris i programes educatius perfectament identificables a l'entorn d'una marca comuna.
- Alhora, els dos sistemes han de constituir un sistema global i coordinat dels museus i equipaments municipals, tant a nivell de gestió, com a nivell programàtic i de comunicació. Aquesta coordinació s'ha de concretar en l'establiment de fórmules que permetin la transferència de coneixement, l'ús compartit de recursos tècnics i humans i el desenvolupament de projectes comuns.

- De forma anàloga, els equipaments museístics municipals han de treballar proactivament per establir ponts i espais de col·laboració amb altres equipaments museístics i centres patrimonials, públics i privats, per generar sinergies, desenvolupar projectes comuns i contribuir conjuntament a posar en valor els valors i actius patrimonials de la ciutat.
- Finalment, els programes museístics i patrimonials han de trobar el seu encaix amb les polítiques culturals municipals, de les quals han de formar part necessàriament per tal de garantir la unitat del discurs cultural de la ciutat i contribuir al desenvolupament de la capital cultural. L'Ajuntament, a través de la Regidoria delegada competent en l'àmbit de Cultura, ha de determinar els objectius generals i ha d'orientar la línia de les diferents programacions des d'una perspectiva estratègica i de ciutat.

2.2.2. Programes i serveis

Com ja s'ha dit en l'apartat 5 de la memòria justificativa del servei, cal assegurar el manteniment i la visibilitat de les respectives marques dels museus i la capacitat d'acció i l'autonomia suficients per dissenyar, cadascun d'ells, una línia programàtica pròpia, amb la única limitació de les directrius programàtiques municipals i dels recursos disponibles.

És necessari que el fet d'avançar cap a una gestió unificada, no menyscabi la capacitat de cada museu per mantenir i desenvolupar un discurs propi i diferenciat. En aquest sentit, és legalment i funcionalment imprescindible mantenir les direccions de cada museu (entenenent que el Museu de Manresa i el Museu del Barroc de Catalunya tindran una direcció unificada) i dotar-les de la capacitat d'acció suficient sota el criteri d'un sol servei i un únic instrument de gestió, dos centres de producció de serveis amb marques diferenciades.

És per això que dins els seus respectius àmbits temàtics i d'actuació, cada museu ha de desenvolupar els programes típicament museístics:

- Actius patrimonials (gestió de les col·leccions)
- Proposta de valor (programa de difusió i gestió de públics)
- Altres serveis

2.2.2.1. Actius patrimonials

Definida una política d'adquisicions, fruit del Pla museològic i el Projecte Museogràfic del museu, la gestió de les col·leccions inclou dues activitats principals: la conservació i la recerca. Ambdues constitueixen, a grosso modo, el programa científic del museu. Es poden considerar, en certa manera, com a activitats de *backstage*, però no únicament:

- La conservació de les col·leccions inclou, fonamentalment, els processos de conservació preventiva, el control ambiental dels espais expositius i de reserva, la gestió dels espais de reserva, els ingressos i moviments de peces i la restauració de peces.

- Pel que fa a la recerca, els museus han de mantenir un sistema de registre les col·leccions que permeti documentar i catalogar el fons. També han de disposar d'un arxiu i un centre de documentació o biblioteca i facilitar i promoure activitats de recerca i d'estudi.

En el cas del Sistema Territorial del MNACTEC s'està treballant en una política d'adquisicions conjunta que afecti els 29 museus, per tal de conferir uns criteris homogenis i donar unitat a la col·lecció nacional.

És rellevant que el museu estableixi aliances amb les institucions universitàries locals i de país i treballi proactivament per construir espais de col·laboració mútua que abastin, des de la transferència de coneixement i la formació d'especialistes i investigadors fins a la recerca científica sobre el seu objecte fundacional.

De la mateixa manera, ha de facilitar que els centres d'estudis i entitats anàlogues puguin trobar en el museu espais de participació i que puguin contribuir a la difusió del seu programa científic i de les seves col·leccions.

2.2.2.2. Proposta de valor

El programa de difusió del museu abasta, en un sentit ampli, tota l'activitat que realitza el museu adreçada als diferents públics i la gestió dels recursos que es posen al servei de la comunicació d'aquesta activitat. El programa de difusió s'ha de concretar en una sèrie de programes i serveis que concreten la proposta de valor del museu:

- L'exposició permanent és la pedra angular del programa de difusió. Si la col·lecció és la raó de ser del museu, la selecció de peces exposades i la museografia aplicada són el gran aparador que permet l'accés públic a les col·leccions i a la comprensió del discurs museístic. En aquest sentit, ha d'incorporar els elements interpretatius que en facilitin la lectura a diferents nivells i que assegurin una experiència significativa i de qualitat als visitants i cal vetllar per la seva actualització i renovació periòdiques.
- El programa d'exposicions temporals, itinerants o de producció pròpia, ha de complementar l'exposició permanent amb altres presentacions, ja sigui per posar l'accent en alguna característica de l'exposició permanent, ja sigui per explorar altres temàtiques que enriqueixin l'oferta cultural del museu. És convenient que aquest programa obeeixi a una línia editorial prefigurada i que es configuri com un element dinamitzador que aporti públics o que convidi a re-visitat el museu. També és una excel·lent oportunitat per teixir complicitat amb altres museus, institucions o cercles artístics locals i forans.
- El servei educatiu és sens dubte una part fonamental i indefugible del programa de difusió d'un museu. Adreçat fonamentalment al públic escolar en els diferents nivells de l'ensenyament reglat, ha de proporcionar un catàleg d'activitats pedagògiques que permeti descobrir i dialogar amb les col·leccions del museu, adaptada als diferents nivells i capacitats d'aprenentatge. Però, sent aquest el seu principal focus d'interès, ha de pensar també en oferir activitats de descoberta adreçat a un públic

general i també a col·lectius amb necessitats especials, amb criteris d'accessibilitat i d'integració social.

- Les publicacions també són un mitjà per difondre les col·leccions del museu i per documentar el seu programa científic. És important incorporar les eines digitals, per la seva universalitat d'accés i pel seu dinamisme i interactivitat. Aquestes eines, a més, permeten explorar noves formes de difusió, com per exemple el museu virtual.
- Acció cultural: la programació del museu també ha d'incorporar una oferta d'altres activitats culturals, lúdiques, festives, commemoratives, etc., pròpies o alienes, que contribueixin a fer-ne un centre cultural en sentit ampli i que faciliti el seu rol com a agent dinamitzador en, amb i per a la comunitat.
- Finalment, el programa de difusió ha d'integrar, coordinar i supervisar els equipaments i recursos que conformen les extensions i antenes del museu en el territori, el que anomenem museu dispers (centres d'interpretació, jaciments visitables, elements patrimonials senyalitzats, etc.), i contribuir a produir una oferta d'activitats i serveis culturals i turístics que els dinamitzin. Alhora, també li cal vetllar per la renovació i actualització, quan s'escaigui, dels elements interpretatius i museogràfics que incorporen.

2.2.2.3. Altres serveis

- Participació en programes transversals: com a institucions culturals, els museus també s'han d'implicar en projectes que superen el seu objecte fundacional, però que hi poden contribuir des del seu programa. En són bons exemples els projectes relacionats amb la Memòria Històrica i, en l'àmbit de la indústria, el projecte STEAM UPC.
- Lloguer de sales i espais: el museu també pot acollir esdeveniments, reunions, reportatges, filmacions o enregistraments i activitats de tot tipus, en els espais que pugui habilitar a aquest efecte, mitjançant cessió o lloguer d'espais, en funció del grau d'implicació del propi museu en la proposta i sempre que siguin compatibles amb el reglament del museu.
- Espais i serveis auxiliars: botiga, punt d'informació i cafeteria.
- Recepció de visitants: els museus també es constitueixen en punts de recepció de visitants i poden prestar un servei bàsic d'orientació i informació sobre punts d'interès a la ciutat en el marc del programa de punts d'atenció turística (PIT) de Bages Turisme.
- Altres que, d'acord amb el reglament de funcionament del servei i sense que interfereixi amb la programació dels museus, es puguin ubicar en els equipaments afectes al servei.

2.2.3. Accés al servei

Amb caràcter general, l'accés al servei serà lliure i universal, establint-se les tarifes adients per a les diferents instal·lacions i programacions del servei.

La programació dels museus municipals ha de contemplar una diversitat de productes i activitats adaptats a les necessitats i interessos de diferents segments de públic. En aquest sentit, haurà de considerar, com a mínim, el públic general, el públic escolar i col·lectius amb necessitats especials, sempre amb criteris d'accessibilitat i d'integració social.

Per facilitar i promoure l'accés als diferents equipaments i serveis, es crearan paquets promocionals en forma d'abonaments o compra d'entrades conjuntes a diversos equipaments i serveis, amb preus reduïts.

S'habilitaran progressivament plataformes virtuals de pagament a les que es podrà accedir des de les respectives pàgines web.

Pel que fa als horaris, s'adaptaran a la necessitat de la demanda i es procurarà, dins les possibilitats, oferir un servei continuat durant tota la setmana, en franges horàries de matí i tarda, i durant els 12 mesos de l'any.

Les programacions han de programar-se amb antelació suficient per tal que es pugui visualitzar el conjunt de l'oferta i s'utilitzaran els canals adients per comunicar-la i difondre-la a cada segment de públic.

2.2.4. Coordinació i treball en xarxa

El Servei ha de vincular-se amb altres serveis de la ciutat. Es tracta d'un servei d'orientació cultural i del lleure més dels que atenen a la ciutadania i, per tant, ha de treballar en xarxa o transversalment amb el conjunt dels recursos de què disposa Manresa.

2.2.4.1. Serveis i programes municipals que incideixen en l'àmbit de la cultura i el lleure.

El desplegament de la missió dels museus i dels seus programes genera espais de confluència amb diversos programes municipals, als quals pot contribuir i dels quals, alhora, pot rebre suport i recursos que li facilitin la seva funció cultural i museística.

És rellevant la col·laboració amb altres serveis i equipaments culturals, amb els quals ha de treballar per contribuir a generar un discurs cultural de ciutat, i amb els programes d'ensenyament, imprescindible per al desenvolupament dels seus programes educatius i de generació de públics i als quals aporta continguts i recursos pedagògics.

D'altra banda, la vocació d'incidir en el seu entorn territorial i en la seva comunitat i de contribuir a generar processos inclusivament i de cohesió social, posa l'èmfasi en la necessitat d'incorporar accions adreçades a públics específics. En aquesta tasca, la col·laboració amb diversos programes transversals és lògica i necessària; esmentem, sense pretensió

d'exhaustivitat, els programes municipals de joventut, persones grans, nova ciutadania, feminismes i igualtat de gènere, participació ciutadana, barris, etc.

2.2.4.2. Serveis, recursos i entitats, públiques i privades, relacionades amb la cultura, el patrimoni cultural i el lleure.

La coordinació amb aquests agents té els següents objectius:

- Facilitar el coneixement mutu entre els museus municipals i els altres serveis i agents de la ciutat, així com dels recursos de cadascun.
- Participar en espais de reflexió conjunta i interprofessional per tal d'aprofundir en l'estudi de les necessitats i de les oportunitats dels actius patrimonials a la nostra ciutat.
- Crear de manera consensuada els protocols de derivació dels diferents agents culturals cap al servei i a la inversa.
- Col·laborar en projectes que estiguin dissenyats protegir i conservar, estudiar, posar en valor i difondre el patrimoni cultural de la ciutat.
- Facilitar l'apropament dels ciutadans als museus i institucions patrimonials de la ciutat.
- Promoure la mobilització coordinada dels recursos humans i materials existents a la zona.
- Generar recursos per a la informació i formació dels professionals de l'àmbit de la gestió museística i del patrimoni a la nostra ciutat.

2.3. Gestió de fires i mercats

Pel que fa a les fires, des de l'ajuntament es potencien unes fires anuals per les quals es reclamarà la col·laboració del nou ens. Aquesta col·laboració podrà ser parcial o integral.

- Per col·laboració parcial s'entén que l'ens proporcionarà uns serveis de suport a la realització de la fira que sobretot serà ajuda en la provisió d'estands i altres materials mentre es celebri el certamen, el transport d'elements o l'ajuda en temes de comunicació sobre la fira.
- La gestió integral engloba també tota la preparació i execució de la fira, incloent un suport en la conceptualització de la mateixa, la captació d'expositors, la preparació d'activitats complementàries per professionals i la gestió econòmica de la fira.
- Per realitzar activitats firals, també es portarà la gestió del Palau firal, adequant els espais a les diferents demandes i controlant les agendes i reserves d'espais.

En relació amb possibles suports a la venda no sedentària, l'ajuntament demanarà al nou ens un suport el disseny, coordinació i execució d'actuacions relacionades amb l'activitat comercial de Manresa vinculada a la venda no sedentària.

Per tant es pretén un suport en control, ordenació i dinamització de la venda no sedentària, tant en mercats periòdics com en mercats ocasionals, llocs individualitzats, venda itinerant i venda en el marc de fires, fires-mercats i altres esdeveniments organitzats pel servei de Desenvolupament Local.

En aquest àmbit de gestió, no es preveuran tasques pròpies no externalitzables per part de l'ajuntament, com aquelles que impliquen l'exercici de l'autoritat inherent als poders públics. Les tasques de planificació seran sempre de suport (enteses com un element que ajudi a la valoració de propostes i presa de decisions per part de la regidoria que ostenti les competències de comerç).

En relació amb les tasques executives, hauran de tenir el vist i plau de l'equip tècnic de comerç i es centraran en:

- L'anàlisi de l'activitat de la venda no sedentària.
- Vigilar la correcta instal·lació de les parades.
- Informar incidències.
- Atendre i assessorar al públic.
- Captar paradistes.
- Proposar i coorganitzar activitats complementàries que dinamitzin la venda no sedentària.
- Coordinar-se periòdicament amb serveis municipals.
- Informar a tercers sobre afectacions.
- Donar suport en:
 - La planificació d'espais i recursos materials per la venda no sedentària
 - L'avaluació dels esdeveniments celebrats
 - Altres aspectes que comportin la gestió dels tràmits d'ocupació de via pública puntual i temporal.

2.3.1. Provisió de materials

En relació a la provisió de materials per part de la nova societat, des de l'ajuntament es proposa seguir el funcionament següent:

- Una persona designada a tal efecte per diferents serveis municipals s'encarregarà de centralitzar, supervisar i donar vist i plau a les demandes que es realitzin des d'aquell àmbit temàtic.
- Aquestes persones supervisoras contactaran amb el nou ens per tal de rebre assessorament sobre la coherència de la petició (en funció del tipus d'acte que es vol celebrar) i verificar la disponibilitat del material el dia assenyalat així com per indicar l'espai i els horaris i com s'haurà de proveir i disposar en aquests espais.
- Si s'escau, aquestes persones també contactaran amb Territori i Policia Local per si calgués algun servei o assessorament per part d'aquest serveis.
- Un cop confirmat que el nou ens pot proveir el material en el dia i horari indicat i en les condicions especificades es pot procedir a reservar el material. Les persones indicades pels serveis seran les responsables de supervisar el correcte proveïment dels materials el dia pactat (o, en tot cas, de contrastar la correcte provisió si hi ha algun altra persona de l'ajuntament assignada a aquell acte o esdeveniment).

- El nou ens rebrà una aportació fixa anual amb càrrec al pressupost municipal amb la finalitat de gestionar la provisió de material que li encarregui l'Ajuntament de Manresa basada inicialment en els costos que aquest tipus de servei li ha suposat en els últims anys. En el cas que se superin els serveis pactats inicialment, s'hi afegirà una aportació variable en funció dels usos suplementaris que s'hagin produït.
- Els mecanismes concrets de comunicació entre el nou ens i cada servei els establirà cada servei o persona supervisora, en funció del mètode que li sigui més còmode, pràctic i efectiu.
- Si el servei es presta per a tercers, públics o privats. Un cop efectuat el servei des del nou ens es podrà procedir a la facturació del mateix. Les persones indicades pels serveis seran les responsables de supervisar les factures i donar la confirmat a les mateixes.

2.4. Forma de gestió

L'Ajuntament de Manresa va obrir el juny de 2022 un procediment per a la implantació del servei Turisme i Fires de Manresa i la gestió Cultural que va evolucionar cap a un nou projecte que abastava incloure dins del nou servei també les funcions que actualment presta la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia, així com els museus (Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya i Museu de l'Aigua i el Tèxtil) i també les fires i els mercats no sedentaris a la via pública. Finalment aquest nou servei públic inclouria, per tant:

- Fundació Turisme i Fires de Manresa.
- Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia.
- Museu de Manresa-Museu del Barroc
- Fires i mercats no sedentaris a la via pública

Des de l'Ajuntament s'ha proposat, un cop analitzades les diverses alternatives, que aquest nou servei públic es gestioni mitjançant la gestió directa per part d'una societat mercantil municipal amb capital social íntegrament públic.

2.4.1. Òrgans de funcionament

La societat a constituir tindrà els següents òrgans de funcionament:

- **La Junta General.** Presidida per l'alcalde de la ciutat i integrada pels vint-i-cinc membres de l'Ajuntament. Es reuneix un parell de cops a l'any.
- **El Consell d'Administració.** És l'òrgan de govern i estableix les directrius de treball de l'ens. Es reuneix cada dos o tres mesos. A més de representació municipal, podria comptar amb membres del teixit associatiu i persones a títol individual.
- **El Consell Assessor.** Integrat per agents vinculats a l'àmbit turístic i museístic amb una presència destacada al territori que contribueixin a millorar la projecció i el desenvolupament de la societat i dels serveis que presta. Es reunirà amb una periodicitat trimestral.

- **La Gerència o direcció de la societat.** Sense perjudici de les funcions que, per llei, li estan reservades als directors dels museus de Catalunya, dirigeix les diferents àrees de treball i té responsabilitats directes sobre Fires i Mercats.
- **La Coordinació de l'àmbit de Turisme i Museus.** Es tracta d'una figura directiva de nivell intermedi que, respectant les competències pròpies de les direccions dels museus, tindrà funcions de coordinar la vessant turística i cultural dels equipaments i serveis adscrits al servei. Així, amb el major rigor en la conservació, restauració, programació i exhibició del patrimoni cultural adscrit al servei, també tindrà en compte la vessant d'atracció i atenció als visitants, així com la cooperació amb altres operadors turístics, culturals o comercials de la ciutat i de l'entorn per promoure el rendiment econòmic i cultural del conjunt de la ciutat i donar viabilitat al servei.
- **Departaments funcionals per àmbit temàtic de prestació de serveis:** Inicialment es preveuen els àmbits funcionals de Turisme, Museus i Fires i mercats. Vetllaran per el correcte funcionament dels diferents àmbits d'intervenció, incloent la gestió del personal, els recursos materials i econòmics i els equipaments. La concreció de cada àmbit funcional correspondrà a la Gerència de l'ens i s'haurà d'anar ajustant a les necessitats i realitats que es derivin dels serveis concrets prestats en cada moment.
- **Departaments de serveis generals.** Es preveuen dos àmbits, un pel conjunt de l'ens, i un altre específic de l'àmbit de Turisme i en el de Museus, per tal de gestionar les tasques que comparteixin necessitats comunes del nou servei dins cada àmbit.
- **Serveis Generals de Gerència.** Durà a terme les tasques d'administració i comptabilitat del servei i les relacions institucionals i de comunicació. Inclourà:
 - **Àmbit jurídic, econòmic i d'administració.** vetllarà pel correcte compliment de normatives, transparència, gestió de licitacions, etc, així com de l'elaboració de la comptabilitat, el seguiment del pressupost, el seguiment i gestió de facturació, pagaments, i d'altres similars.
 - **Àmbit de relacions institucionals i comunicació.** Sense perjudici de les funcions que, per llei, corresponen als directors dels museus de Catalunya i del que estableix el Pla de museus de Catalunya, tindrà com a missió la redacció i seguiment de projectes estratègics del servei, l'obtenció de finançament a través d'ajuts i subvencions i executar accions de relacions institucionals tant amb els agents locals implicats com amb la resta d'administracions.
- **Serveis Generals de Coordinació.** Assisteixen a la coordinació de l'àmbit de turisme i museus.
 - **Àmbit comercial.** S'ocuparà de la creació i segmentació de productes turístics vinculats als recursos turístics, museístics i firals gestionats des del servei per tal d'adaptar-los a les necessitats dels diferents mercats emissors i

de les tendències del sector. En el cas dels productes relacionats amb els museus, seran els museus els encarregats de la seva creació i col·laboraran amb l'àmbit comercial per establir les necessitats i objectius de cadascuna de les propostes. Tot dins la política i l'estratègia general de la direcció del servei

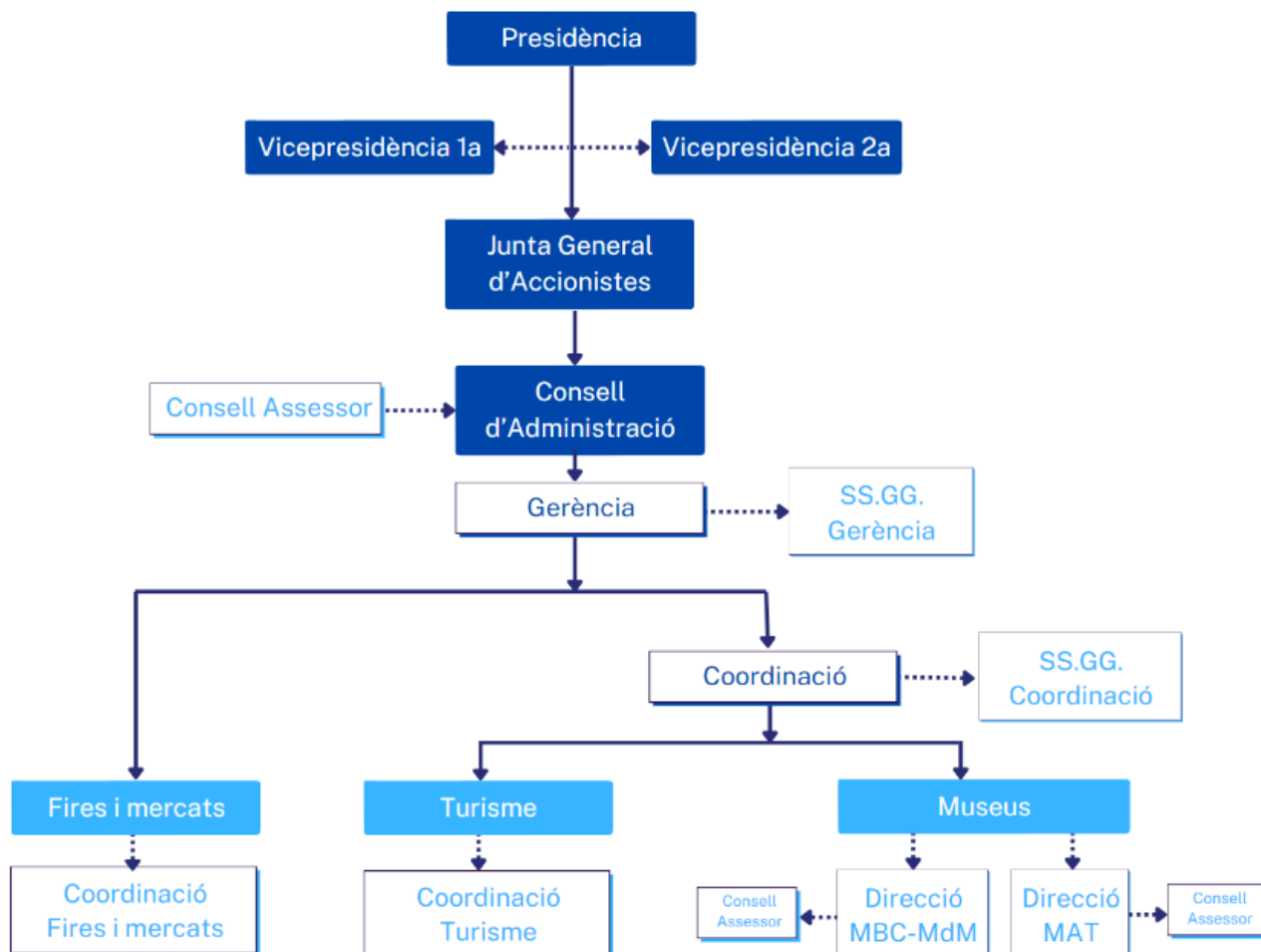
A banda de crear aquests nous productes, tindrà com a objectiu donar-los a conèixer als operadors turístics, així com organitzar accions de promoció com famtrips, press trips, ofertes, descomptes o altres.

- **Coordinació d'esdeveniments i redacció de continguts. Planificació i organització:** S'encarrega de concebre, planificar i executar tota mena d'esdeveniments turístics i culturals, des de petites reunions fins a grans congressos. En el cas dels esdeveniments relacionats amb els museus, seran els museus els encarregats del seu disseny i col·laboraran amb la coordinació d'esdeveniments per establir les necessitats i objectius de cadascuna de les propostes. Tot dins la política i l'estratègia general de la direcció del servei.
- Això implica:
 - **Esdeveniments turístics i culturals**
 - Definir els objectius de l'esdeveniment.
 - Establir el pressupost.
 - Seleccionar la ubicació i la data.
 - Contractar els proveïdors (catering, so, il·luminació, etc.).
 - Coordinar el personal.
 - Supervisar la logística.
 - Assegurar el compliment de les normes de seguretat.
 - Gestió de relacions: Manté una relació estreta amb els clients, proveïdors i altres actors involucrats en l'esdeveniment.
 - Creativitat: Desenvolupa idees innovadores i originals per fer que cada esdeveniment sigui únic i memorable.
 - **Redacció de continguts:**
 - Creació de continguts atractius: Redacta textos per a diferents canals de comunicació (web, xarxes socials, blocs, etc.) amb l'objectiu de promocionar els esdeveniments i l'empresa turística.
 - SEO: Optimitza els continguts per millorar el posicionament als motors de cerca i atraure més visitants a la web.
 - Storytelling: Utilitza la narració d'històries per connectar emocionalment amb el públic i generar interès per les destinacions i les experiències turístiques.

- **Objectius a assolir:**

- Diferenciació: Els esdeveniments ben organitzats i comunicats ajuden les empreses turístiques a destacar de la competència i a crear una imatge de marca sòlida.
- Generació de leads: Els esdeveniments són una excel·lent oportunitat per captar nous clients i fidelitzar els existents.
- Experiències úniques: Els esdeveniments permeten oferir experiències úniques als turistes i crear records inoblidables.
- Posicionament: Una bona estratègia de continguts ajuda a posicionar l'empresa com a referent al sector i a atraure un públic objectiu més ampli.

2.4.2. Organigrama de la futura societat municipal



2.4.3. Estructura de personal

Per dur a terme la seva tasca, el nou Servei de Promoció Cultural, Turística i Comercial de Manresa disposarà d'un equip estable de professionals format inicialment per:

A) Serveis generals

A.1. Gerència.

- Establir la visió a llarg termini i les estratègies per assolir els objectius de l'empresa, alineant les operacions amb la missió de l'organització.
- Supervisar la gestió eficient dels recursos humans, financers i materials de l'empresa, assegurant que s'utilitzin de manera òptima.
- Dirigir i motivar l'equip directiu, fomentant una cultura de col·laboració, responsabilitat i rendiment entre els diferents departaments.
- Prendre decisions clau que afectin el futur de l'empresa, incloent inversions, expansió de mercat, i desenvolupament de productes o serveis.
- Supervisar la situació financera de l'empresa, incloent la preparació i seguiment del pressupost, i garantir la rendibilitat i la sostenibilitat financera.
- Representar l'empresa davant clients, proveïdors, inversors i altres parts interessades, i gestionar les relacions públiques i de negoci.
- Establir indicadors de rendiment clau (KPI) i supervisar els resultats de l'empresa, realitzant ajustos quan sigui necessari per garantir que s'aconsegueixen els objectius.
- Promoure la innovació dins de l'empresa, fomentant l'adopció de noves tecnologies i processos que millorin l'eficiència i competitivitat.
- Identificar, avaluar i gestionar els riscos que poden afectar l'empresa, establint mesures per mitigar-los i assegurar la continuïtat del negoci.
- Assegurar que l'empresa compleixi amb les lleis i regulacions aplicables, així com amb les polítiques internes i els estàndards ètics.

A.2. Serveis Generals de Gerència

a) Cap d'Administració.

- Gestionar i coordinar totes les tasques administratives diàries, com la gestió de documents, l'atenció telefònica i el suport general a l'oficina.
- Supervisar la comptabilitat diària, incloent-hi la facturació, comptes a cobrar i pagar, i garantir que els informes financers es preparin correctament.
- Elaborar i gestionar els pressupostos administratius, controlant les despeses i assegurant que es respecten els límits pressupostaris.
- Coordinar i supervisar l'equip administratiu, assignant tasques, formant el personal i avaluant-ne el rendiment.
- Negociar i gestionar els acords amb proveïdors externs per assegurar que els subministraments i serveis es reben a temps i dins el pressupost.
- Assegurar que l'empresa compleixi amb les normatives legals, incloent-hi les lleis fiscals, laborals i de protecció de dades.

- Controlar les nòmines, gestionar vacances, baixes, i coordinar processos de contractació per a l'equip administratiu.
- Implementar i revisar processos per millorar l'eficiència operativa i garantir la qualitat en totes les tasques administratives.
- Facilitar la comunicació i coordinació entre el departament d'administració i altres departaments per garantir un flux de treball eficient.
- Proporcionar informes i dades administratives a la direcció per ajudar en la presa de decisions estratègiques i operatives.

b) Jurista

- Proporcionar consell legal sobre qüestions relacionades amb les operacions de l'empresa, incloent contractes, regulacions i normativa aplicable.
- Elaborar, revisar i negociar contractes comercials, laborals, de serveis i altres documents legals per assegurar-se que són favorables i legals.
- Representar l'empresa en processos judicials o arbitrals, gestionant la defensa en litigis i treballant amb advocats externs quan sigui necessari.
- Assegurar que l'empresa compleix amb totes les normatives legals i regulacions aplicables en el seu sector, incloent normatives laborals, fiscals, mediambientals, entre d'altres.
- Formar els empleats sobre aspectes legals rellevants per a l'empresa, com la normativa laboral, drets dels treballadors, protecció de dades, i ètica empresarial.
- Identificar i avaluar riscos legals potencials per a l'empresa, proposant mesures per minimitzar-los i prevenir possibles conflictes legals.
- Gestionar i mantenir actualitzada la documentació legal de l'empresa, incloent registres corporatius, permisos, llicències i altres documents legals importants.

c) Coordinador/a de Recursos Humans

- Gestionar i coordinar els equips dels diferents àmbits d'activitat de l'empresa.
- Coordinar-se amb els responsables de cada un dels àmbits d'activitat de l'empresa.
- Gestionar el procés de reclutament, incloent la publicació d'ofertes, la revisió de currículums, la realització d'entrevistes i la selecció de candidats.
- Planificar i coordinar programes de formació per als empleats, així com identificar necessitats formatives per al desenvolupament professional.
- Supervisar la preparació de nòmines, assegurar-se que els salaris i beneficis es paguen puntualment i gestionar altres qüestions relacionades amb la compensació.
- Implementar sistemes d'avaluació del rendiment, establir objectius i mètodes de valoració, així com proporcionar retroalimentació als empleats i als seus superiors.
- Actuar com a intermediari en la resolució de conflictes laborals i gestionar queixes dels empleats per garantir un bon ambient laboral.

- Assegurar-se que l'empresa compleixi amb la legislació laboral i les normatives aplicables, incloent contractes, seguretat social i salut laboral.
- Mantenir una comunicació fluïda amb els empleats, fomentar un bon clima laboral i gestionar les relacions amb sindicats o altres representants dels treballadors.
- Mantenir actualitzada la documentació dels empleats (contractes, fitxes personals, informes de formació, etc.) i gestionar sistemes d'informació de recursos humans.

d) Coordinador/a Departament Comercial

- Desenvolupar i implementar estratègies comercials per assolir els objectius de vendes de l'empresa, analitzant el mercat i identificant oportunitats de negoci.
- Coordinar, supervisar i motivar l'equip de vendes, assignant tasques i responsabilitats, i fomentant el treball en equip.
- Organitzar formacions per a l'equip comercial per millorar les habilitats de venda, el coneixement del producte i les tècniques de negociació.
- Realitzar anàlisis periòdiques del rendiment de vendes, avaluar l'eficàcia de les estratègies comercials i proposar millores.
- Establir i mantenir relacions sòlides amb clients clau, gestionant les seves necessitats i assegurant la seva satisfacció.
- Col·laborar amb altres departaments (màrqueting, producció, logística) per assegurar una correcta implementació de les estratègies comercials i el lliurament de productes o serveis.
- Controlar el pressupost del departament comercial, gestionar les despeses i garantir que s'utilitzin eficientment els recursos disponibles.
- Preparar informes regulars sobre el rendiment del departament, presentant dades sobre vendes, mercat i activitats comercials a la direcció de l'empresa.

e) Auxiliar Administratiu/va

- Arxivar, organitzar i mantenir els documents físics i digitals de l'empresa, incloent-hi factures, contractes, i correspondència.
- Atendre trucades telefòniques i correus electrònics, donar informació i gestionar les consultes o queixes dels clients o usuaris.
- Rebre, classificar i distribuir la correspondència interna i externa, així com preparar enviaments postals o paquets.
- Ajudar en tasques comptables senzilles, com la preparació de factures, l'enregistrament de despeses i el seguiment de pagaments.
- Enregistrar dades en sistemes informàtics, actualitzar bases de dades i elaborar documents o informes quan sigui necessari.
- Controlar l'estoc de material d'oficina (paper, tòners, bolígrafs, etc.) i gestionar les comandes per garantir que sempre hi hagi subministraments suficients.
- Donar suport a altres departaments en tasques administratives com preparar reunions, gestionar agendes o organitzar esdeveniments.

- Ajudar en la tramitació de permisos, sol·licituds, documents legals o altres tràmits administratius amb institucions públiques o privades.

f) Tècnic/a de manteniment

- Redacció de propostes, projectes o memòries valorades d'actuacions de manteniment dels equipaments i edificis.
- Execució de les obres necessàries per al manteniment dels equipaments i edificis.
- Direcció, planificació i control dels contractes derivats de la gestió d'instal·lacions als equipaments i edificis (prevenció i extinció d'incendis, climatització, seguretat, transport mecànic, etc.).
- Direcció, planificació i control del servei de neteja dels equipaments i edificis.
- Coordinació de la seguretat i salut de les obres de manteniment en edificis o equipaments.

g) Auxiliar d'equipaments.

- Controlar regularment l'estat de l'edifici i de les instal·lacions i aparells del museu, assenyalar deficiències i proposar les reparacions.
- Coordinar i supervisar l'actuació de tercers sobre les infraestructures i les instal·lacions del museu i la recepció de materials i subministraments.
- Supervisar els serveis de neteja i tenir especial cura de les instal·lacions sanitàries destinades al públic.
- Encarregar-se de la correcta manipulació i instal·lació d'objectes o obres d'art, per preparar-los per a l'emmagatzematge, transport o exhibició, o per a l'atenció als investigadors, seguint indicacions del tècnic/a responsable de col·leccions. També, sota les seves directrius, vetllar per les correctes condicions d'exhibició i emmagatzematge dels objectes i obres d'art.
- Realitzar les operacions necessàries per a la cura de les instal·lacions de les exposicions permanent i temporals del museu i aplicar les disposicions concernents a la conservació de les col·leccions, segons directrius de la persona tècnica responsable de les mateixes.
- Realitzar les operacions i disposar les infraestructures necessàries per desenvolupar els programes i les activitats ordinàries i extraordinàries, assistir en el muntatge i el desmuntatge d'exposicions i, en general, qualsevol necessitat que es derivi de l'organització i desenvolupament de les activitats.
- Supervisar el correcte funcionament del sistema de seguretat, alarmes, protecció contra incendis i sistemes de protecció de la salut laboral i aplicar les instruccions del Pla de Seguretat de l'edifici que li corresponguin.

B) Turisme i Museus

B.1. Coordinació de turisme i museus

- Garantir la coordinació entre les dues vessants del servei de museus i turismes, de tal manera que es desenvolupin correctament els serveis museístics, tot conforme amb la seva normativa d'aplicació, els actius turístics de la ciutat, tot proposant una gestió que tingui en compte les dues vessants i aprofiti les potencialitats i sinergies produïdes.

B.2. Serveis Generals de Turisme

a) Tècnic/a comunicació

- Responsable de xarxes socials.
- Redacció i disseny de mitjans, rodes de premsa,
- Relació amb mitjans.
- Cobertura informativa esdeveniments.

b) Tècnic/a administració

- Suport administratiu a departament de comptabilitat i al departament comercial.
- Gestió dels espais de lloguer al Palau Firal.
- Gestió de cobraments a expositors.

c) Tècnic/a comercial

- Responsable del departament comercial de Turisme i equipaments culturals.
- Organització esdeveniments, famtrips, presstrips...
- Atenció al sector professional de turisme.

d) Coordinador/a esdeveniments

- Planificar i organitzar esdeveniments turístics i culturals i definir-ne els objectius.
- Elaborar una proposta que inclogui la ubicació i la data i el pressupost, així com tota la resta d'elements que caldrà tenir en compte per a l'esdeveniment.
- Contractar els proveïdors (càtering, so, il·luminació, etc.), coordinar el personal i supervisar la logística.
- Assegurar el compliment de les normes de seguretat.
- Gestió de relacions amb els clients, proveïdors i altres actors involucrats en l'esdeveniment.
- Desenvolupar idees innovadores i originals per organitzar esdeveniments que causin impacte i permetin obtenir el retorn esperat.

C) Turisme

a) Coordinació de turisme.

- Coordinació general dels departaments relacionats amb els serveis d'atenció i guiatge turístic i la producció i gestió d'esdeveniments i activitats de dinamització turística, i la seva comunicació.
- Atenció als equipaments turístics i les visites guiades.
- Producció, logística i execució dels esdeveniments i les activitats de projecció de ciutat.
- Estratègia de comunicació definida per a les línies de treball de l'empresa.
- Seguiment de les accions comercials definides en l'estratègia comercial de Manresa Turisme.
- Vehicula el suport tècnic als serveis municipals de Desenvolupament Local i Presidència corresponents.

b) Informador/a turístic/a

- Atenció al públic (telefònica i presencial).
- Gestió de reserves i estadístiques.
- Guiatges de visites turístiques i servei educatiu.
- Gestió xarxes socials.

c) Guies i educadors de suport

- Realització de visites guiades i altres serveis de suport.

D) Museus

a) Direcció

- Garantir la identitat i la missió del museu i organitzar, planificar, executar i avaluar els programes museístics vinculats al museu i a les seves extensions (centres d'interpretació, espais museïtzats, etc.).
- Dirigir l'equip propi del museu i coordinar les tasques encomanades a serveis generals o externalitzats.
- Exercir la representació institucional i relacions públiques.
- Exercir la representació i interlocució amb les xarxes temàtiques a què està vinculat el museu.
- Realitzar la gestió tècnica de subvencions públiques.
- Mantenir la interlocució i la coordinació amb la regidoria de Cultura.
- Totes aquelles atribucions que per llei de museus i el pla de museus 2030 se li adjudiquen de direcció estratègica.

b) Coordinació del Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)

- Coordinació de l'àrea (inclosos espais museïtzats i centres d'interpretació).
- Museografia. Disseny i gestió d'exposicions permanent i temporals (comissariat, escenografia, disseny, producció).
- Estudi i captació públics. Coordinació de la recerca i atenció als investigadors.
- Continguts científics, exposicions i publicacions.
- Coordinació de les activitats i exposicions.
- Elaborar i dur a terme projectes d'investigació i recerca.
- Coordinació de publicacions.
- Elaboració de documentació tècnica i estadístiques.
- Col·laboració amb la direcció en la recerca de recursos i subvencions així com altres funcions atribuïdes als tècnics superiors de museus.
- Control de caixa i botiga.

c) Coordinació pedagògica del MAT

- Coordinació de serveis al públic. Mediació.
- Programació d'activitats adreçada a tots els públics.
- Projecte educatiu. Execució d'activitats per al públic escolar i públics en general. Atenció a la comunitat educativa.
- Contacte amb el Geoparc i tècnic de sostenibilitat Biosphere.
- Produir i gestionar les activitats i serveis per als centres educatius.
- Gestió d'educadors.

d) Tècnic/a de conservació/restauració del Museu del Barroc de Catalunya (MBC)

- Coordinació de l'àrea.
- Gestió de les col·leccions, inventari, documentació i registre.
- Manteniment de l'exposició permanent.
- Conservació preventiva i ambiental. Restauració.
- Conservació i moviment de col·leccions.
- Reserves.
- Valoració de la col·lecció i adquisicions.
- Coordinació de la recerca i atenció als investigadors.
- Continguts científics, exposicions i publicacions.
- Gestió i catalogació de fons bibliogràfics i de la biblioteca.

e) Conservador/a-Restaurador/a MAT

- Suport a les tasques de conservació i restauració.
- Elaboració de projectes de restauració patrimonial.
- Suport en l'inventari, catalogació i elaboració de les fitxes d'inventari del museu.
- Suport en l'elaboració del Tesaure de la col·lecció.

- Suport en l'elaboració d'exposicions.
 - Suport en tasques de gestió de la recepció, agenda, calendari i reserves.
- f) Tècnic/a de proposta de valor del MBC
- Impulsar els estudis de públics i l'anàlisi de les característiques, les necessitats i les expectatives actuals i potencials dels visitants i usuaris del museu.
 - Realitzar el disseny, el desenvolupament i l'avaluació dels programes de serveis i activitats de divulgació del patrimoni, tenint en compte la segmentació estratègica de públics.
 - Dissenyar les iniciatives educatives, els projectes, els guions i els materials específics per al desenvolupament i la implantació del programa pedagògic del museu.
 - Supervisar, reportar i vetllar pel correcte ús i estat dels materials i els recursos educatius vinculats al desenvolupament de les sessions d'activitats, les visites i els tallers realitzats, així com el muntatge i el desmuntatge.
 - Dissenyar i atendre el servei d'assessorament a professors, mestres i educadors.
 - Participar en l'avaluació de la satisfacció i la qualitat de les activitats educatives dutes a terme.
 - Planificar el programa de divulgació: disseny, producció, desenvolupament i avaluació de les sessions d'activitats, visites, tallers, conferències, etc. en relació amb els béns patrimonials, les col·leccions permanents i les exposicions.
 - Col·laborar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació del programa d'exposicions temporals, conjuntament amb la direcció i el tècnic/a de gestió dels actius patrimonials.
 - Planificar i supervisar els serveis d'atenció a l'usuari, la recepció i la custòdia dels visitants i els usuaris.
 - Col·laborar en les accions de comunicació i promoció dels programes públics, i en la informació i venda de serveis específics.
- g) Tècnic/a d'activitats científiques i tecnològiques. MAT
- Innovació educativa.
 - Representació a xarxes pedagògiques.
 - Xarxes Verdes.
 - Execució d'activitats ambientals.
 - Suport a la gestió d'educadors.
- h) Responsable de producte MAT
- Punts d'Informació turística (PIT).
 - Espais de lloguer MICE.
 - Activitats per empreses.
 - Activitats turístiques.

- Accions de desenvolupament comunitari, amics del Museu i voluntariat.
- i) Tècnic/a de manteniment (Casa de la Culla) MAT
- Manteniment dels horts de la Culla.
 - Manteniment de la granja de la Culla.
 - Gestió de l'estació meteorològica de l'AEMET i recollida de dades.
 - Tasques de manteniment de la casa de la Culla.
- j) Recepcionista-educador/a MAT-MBC
- Acollida al públic; control d'accés i venda d'entrades; obrir i tancar l'equipament; botiga; recompte i enquestes; vigilància de sales, realització de serveis educatius i visites guiades.
- k) Informador/a-recepcionista MBC
- Gestió de l'espai (obertura i tancament), acollida al públic; control d'accés i venda d'entrades.
 - Atenció a la botiga i recompte i enquestes de visitants.
- l) Personal de sala MBC
- Vigilància de les sales del Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya.
- m) Control d'accessos MBC
- Control d'accessos del Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya.
- n) Educador/a-Monitor/a MAT
- Realització de serveis educatius i visites guiades.
 - Obertura d'equipaments el cap de setmana, festius i cobertura de lloguers.

E) Fires i Mercats

- a) Responsable de fires i mercats.
- Coordinació general de fires, tècnic, seguiment pressupostari, gestió comercial.
 - Coordinació del servei dels entarimats i altres recursos per a esdeveniments.
 - Gestió de mercats no sedentaris.

b) Comercial de fires i mercats.

- Responsabilitat del departament comercial de Fires.
- Atenció als expositors.
- Redacció informes i benchmarkings.

c) Tècnic/a de manteniment de fires i mercats no sedentaris

- Planificació, disseny i distribució els espais.
- Coordinació amb la Policia Municipal i el departament de Via Pública, especialment en temes relacionats amb la seguretat, la senyalització, el trànsit i l'aparcament.
- Muntatge i atenció a les necessitats dels paradistes.

La següent taula recull un resum de l'estructura de personal de la nova societat municipal.

Àmbit	Treb.	Nom
SERVEIS GENERALS	8	
Gerència	1	-
Cap d'Administració	1	Lourdes Márquez González
Jurista	1	-
Coordinador/a RRHH	1	Meritxell Vall Ferrer
Coordinador/a Dept. Comercial	1	Anna Castillo Poza
Auxiliar Administratiu/va	1	Alba Nelly Castillo Garcia
Tècnic/a de manteniment	1	-
Auxiliar de manteniment	1	-
TURISME I MUSEUS - SERVEIS GENERALS	5	
Coordinador/a Turisme i Museus	1	Albert Tulleuda Lari
Tècnic/a comunicació	1	Oriol López Piqué
Tècnic/a administració	1	-
Tècnic/a Comercial	1	Laia Puig Company
Coordinador/a esdeveniments	1	Núria Traveset Pla
TURISME	4	
Coordinador/a Turisme	1	Ivan Padilla Segué
Informador/a turístic/a OTM	1	Anna Ferrer Ribas
Informador/a turístic/a OTM	1	Gemma Matamala Guerrero
Informador/a Torre Lluvià	0,5	-
Guia-Educador/a de suport	0,5	Jordi Bonvehí Castañé

FIRES I MERCATS	3	
Coordinador/a fires i logística	1	Joan Haro Nájjar
Tècnic/a comercial	1	Sílvia Invers Mayol
Tècnic/a mercats no sedentaris i comerç	1	-

MUSEUS	20	
Director/a MBC	1	Francesc Vilà Noguera
Tècnic/a conservació MBC	1	-
Tècnic/a de proposta de valor del MBC	1	-
Informador/ recepcionista MBC	1	Marta Sánchez Soler
Informador/ recepcionista MBC	1	Ferran Ramírez Jordà
Personal de sala MBC	1	-
Control d'accessos MBC	1	-
Informador/a Carrer del Balç	1	Laura Esqué Balaguer
Informador/a Carrer del Balç	1	Paula Rodríguez Ramos
Informador/a Espai 1522	1	M ^a Alba Subirà Fernández
MBC	10	
Director/a MAT	1	Eudald Serra Giménez
Coordinador/a	1	Estefania Santacreu Ramírez
Conservador/a - Restaurador/a	1	Pilar Alonso Mallo
Coordinador pedagògic	1	Krishna Sivillà Rubio
Tècnic/a d'activitats científiques i tecnol.	1	Elna Selga Pujol
Responsable de producte	1	Gonçal Portabella Molist
Recepcionista - Educador/a	1	Anna Selga Jorba
Tècnic de manteniment La Culla	1	David Miller Vila
Educador/a - Monitor/a	0,5	Pol Cases Freixenet
Educador/a - Monitor/a	0,5	Pol Farràs Santasusana
Educador/a - Monitor/a	0,4	Marta Rodriguez Crespieira
Educador/a - Monitor/a	0,4	Zaira Fernandez Barea
Educador/a - Monitor/a	0,2	Arnau Vilaseca Bellés
MAT	10	
TOTAL	40	

3. Equipaments i actius patrimonials adscrits

Els equipaments adscrits al nou Servei de Promoció Cultural, Turística i Comercial són de propietat municipal i de propietat de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia.

3.1. Equipaments titularitat de l'Ajuntament de Manresa

- Oficina de Turisme

- Centre d'Acollida
- Torre Lluvià
- Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya (MBC)
- Centre d'Interpretació del Carrer del Balç
- Espai Manresa 1522. La ciutat d'Ignasi
- Espai eMM2. Espai Memòries/Lapidari del Museu de Manresa
- Jaciments de Santa Caterina
- Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)
- Centre de l'Aigua i Parc de Can Font
- Casa de la Culla
- Canal de la Séquia
- Palau Firal

3.2. Equipaments titularitat Aigües de Manresa i Junta de la Sèquia:

- Parc de l'Agulla
- InfoSèquia

Els equipaments titularitat de municipal l'ajuntament seran adscrits per acord de l'òrgan competent de l'ajuntament de Manresa. els de titularitat de la Junta de la Sèquia ho seran a través del negoci jurídic civil que sigui més adient.

El manteniment preventiu i correctiu ordinaris aniran a càrrec de la nova societat gestora, les inversions de reforma i gran reparació, així com la substitució substancial d'instal·lacions podran anar a càrrec de la titularitat de l'equipament segons s'escaigui o de la pròpia societat resolent prèviament el finançament de la inversió.

Els contractes de subministrament, de dades i telefonia, de seguretat, neteja, assegurances, ascensors, portes automàtiques i qualsevol altres existents seran subrogats per la nova societat. Els necessaris en el futur seran licitats per aquesta conforme a la normativa d'aplicació.

Equipaments i recursos adscrits al nou servei		
	Equipament	Propietat
1.1. Gestió de la destinació	Oficina de Turisme	Ajuntament de Manresa
	Centre d'Acollida	Ajuntament de Manresa
	Torre Lluvià	Ajuntament de Manresa
1.2. Gestió patrimonial i museística	Museu de Manresa-Museu del Barroc de Catalunya (MBC)	Ajuntament de Manresa
	Centre d'Interpretació del Carrer del Balç	Ajuntament de Manresa
	Espai Manresa 1522. La ciutat d'Ignasi	Ajuntament de Manresa
	Espai eMM2. Espai Memòries/Lapidari del Museu de Manresa	Ajuntament de Manresa
	Jaciments de Santa Caterina	Ajuntament de Manresa
	Museu de l'Aigua i el Tèxtil (MAT)	Ajuntament de Manresa
	Centre de l'Aigua i Parc de Can Font	Fundació Aigües de Manresa

Casa de la Culla	Ajuntament de Manresa
Parc de l'Agulla	Junta de la Séquia - Aigües de Manresa
InfoSéquia	Junta de la Séquia - Aigües de Manresa
1.3. Gestió de Fires i mercats	Palau Firal
	Ajuntament de Manresa - Generalitat de Catalunya

3.3. Actius patrimonials dels museus

Els actius patrimonials dels museus mantindran la seva titularitat dominical, l'Ajuntament de Manresa com a titular del dret que correspongui per a la seva tinença, adscriurà o conclourà els contractes necessaris (comodat, dipòsit o qualsevol altre que sigui adient) per al dipòsit dels actius en els museus corresponents.

En cas que els drets de gaudi dels actius siguin titularitat d'una persona o entitat diferent de l'ajuntament de Manresa, es conclouran els negocis jurídics adients per al seu dipòsit o comodat al museu.

4. Estudi econòmic i financer

Els ingressos i despeses estimades per l'explotació dels serveis descrits en aquest projecte d'establiment durant l'any 2025 tenen en compte la informació corresponent a l'Ajuntament de Manresa, la Fundació Turisme i Fires de Manresa i la Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia, tal i com es recull a l'informe esmentat de Faura-Casas Auditors Consultors, SL. a l'apartat 1 d'aquest document.

4.1. Ingressos

La previsió d'ingressos ordinaris i d'estructura dels serveis de Turisme, Museus i Fires de l'exercici 2025 han tingut en compte les diverses fonts de finançament i l'import de les aportacions pressupostades, tal i com apareix en aquesta taula.

Fonts d'ingressos	Imports
Ajuntament de Manresa	1.622.693,55€
Generalitat de Catalunya	280.700,00€
Diputació de Barcelona	30.000,00€
Aigües Manresa	400.000,00€
Junta de la Séquia	100.000,00€
Ingressos propis - explotació del servei	616.351,42€
Total Ingressos	3.049.744,97 €

La previsió d'ingressos ordinaris i d'estructura ha tingut en compte les fonts de finançament actuals dels serveis implicats i suma un import de 3.049.744,97 € euros.

En aquesta fase d'arrencada del servei, i a diferència del capítol de despeses, s'estima que la previsió d'ingressos seria la mateixa tant si els serveis es presten de forma directa per part de l'Ajuntament com si es fes a través de la fórmula proposada de gestió directa a càrrec d'una societat mercantil municipal.

4.2. Despeses

4.2.1. Gestió directa

De les dades recollides pels tècnics municipals, es conclou que la gestió dels serveis de promoció turística, la gestió patrimonial i museística i la gestió de fires i mercats de forma directa, des de l'Ajuntament, s'estima una despesa anual per al 2025 de 3.325.168,45 €.

Conceptes de despesa	Imports
Despeses de personal	1.828.652,46€
Despeses de manteniment	215.316,97€
Despeses de consum	136.224,14€
Despeses d'assegurances	25.363,81€
Altres despeses estructurals	156.465,42€
Despeses d'activitats	963.145,65€
Total despeses	3.325.168,45€

Aquest seria el resum anual dels ingressos i despeses amb la gestió directa en què s'ofereixen els serveis recollits en aquest document.

Gestió directa	Any 2025
Ajuntament de Manresa	1.622.693,55 €
Generalitat de Catalunya	280.700,00 €
Diputació de Barcelona	30.000,00 €
Aigües Manresa	400.000,00 €
Junta de la Séquia	100.000,00€
Ingressos propis - explotació del servei	616.351,42€
Total Ingressos	3.049.744,97 €
Despeses de personal	1.828.652,46 €
Despeses de manteniment	215.316,97 €
Despeses de consum	136.224,14 €
Despeses d'assegurances	25.363,81 €
Altres despeses estructurals	156.465,42 €
Despeses d'activitats	963.145,65 €
Total despeses	3.325.168,45 €
RESULTAT EXERCICI	-275.423,48 €

4.2.2. Gestió a través d'una societat mercantil municipal

Les despeses del servei de promoció turística, gestió patrimonial i museística, gestió de fires i mercats en l'escenari que aquests serveis es prestin sota una Societat Mercantil Municipal, segons l'informe de Faura Casas Auditors-Consultors, es poden reduir en un 2% a partir de l'aplicació d'economies d'escala i sinergies fins a sumar 3.196.279,56 €.

Conceptes de despesa	Imports
Despeses de personal	1.710.430,98€
Despeses de manteniment	211.010,63€
Despeses de consum	133.499,66€
Despeses d'assegurances	24.856,53€
Altres despeses estructurals	153.336,11€
Despeses d'activitats	963.145,65€
Total despeses	3.196.279,56€

La gestió d'una societat mercantil municipal, com es pot concloure en el quadre resum adjunt, permet rebaixar el resultat negatiu fins a 146.534,59 €, en lloc dels 275.423,48 € previstos amb el model de gestió directa per part de l'Ajuntament i, per tant, les pèrdues es redueixen en 128.888,89 €.

Societat Mercantil Municipal	Any 2025
Ajuntament de Manresa	1.622.693,55€
Generalitat de Catalunya	280.700,00€
Diputació de Barcelona	30.000,00€
Aigües Manresa	400.000,00€
Junta de la Séquia	100.000,00€
Ingressos propis - explotació del servei	616.351,42€
Total Ingressos	3.049.744,97€
Despeses de personal	1.710.430,98€
Despeses de manteniment	211.010,63€
Despeses de consum	133.499,66€
Despeses d'assegurances	24.856,53€
Altres despeses estructurals	153.336,11€
Despeses d'activitats	963.145,65€
Total despeses	3.196.279,56€
RESULTAT EXERCICI	-146.534,59€
Diferència entre gestió directa i SMM	-128.888,89 €

És a dir, si es compara el resultat previst per a l'exercici de l'any 2025 en funció de la forma de gestió del servei, la previsió és que la gestió en societat mercantil municipal, tot i donar un resultat d'explotació negatiu, és més eficient que la gestió directa dels serveis.

4.3. Resultat previst d'explotació

Des del punt de vista econòmic, la implantació del servei amb la forma que es proposa en aquest Projecte d'establiment garanteix la seva viabilitat i la seva sostenibilitat en millors condicions que les que ofereix la gestió municipal, en tant que les despeses previstes són sensiblement inferiors i els ingressos també se situen per sobre dels actuals.

La projecció a futur dels ingressos és bàsicament la mateixa per les dues formes de gestió, però s'aplica un 3% de creixement lineal en els ingressos propis per l'explotació del servei en el cas de la gestió per part de l'Ajuntament i un increment superior en l'escenari en què sigui una societat mercantil municipal la que assumeixi la gestió del servei.

En canvi, les despeses no són similars en els dos models de gestió ja que l'informe de Faura-Casas Auditors Consultors SL contempla que el nou organigrama genera una eficiència en la despesa laboral i que les despeses, exceptuant les despeses d'activitats, es redueixen un 2% si s'aprofiten les economies d'escala.

D'acord amb aquestes consideracions prèvies, les previsions per als cinc primers anys de funcionament del nou servei gestionat de forma directa o a través d'una nova societat mercantil municipal seria la que s'exposa a continuació:

Gestió directa	Any 2025	Any 2026	Any 2027	Any 2028	Any 2029
Ajuntament de Manresa	1.622.693,55€	1.780.182,19€	1.946.887,66€	2.005.294,29€	2.065.453,11€
Generalitat de Catalunya	280.700,00€	250.000,00€	260.000,00€	270.000,00€	275.000,00€
Diputació de Barcelona	30.000,00€	31.827,00€	32.781,81€	33.765,26€	34.778,22€
Aigües Manresa	400.000,00€	380.000,00€	300.000,00€	250.000,00€	200.000,00€
Junta de la Séquia	100.000,00€	50.000,00€	50.000,00€	50.000,00€	50.000,00€
Ingressos propis - explotació del servei	616.351,42€	728.000,00€	755.000,00€	840.000,00€	895.000,00€
Total Ingressos	3.049.744,97 €	3.220.009,19€	3.344.669,47€	3.449.059,55€	3.520.231,33€
Despeses de personal	1.828.652,46€	1.961.709,38€	2.039.420,96€	2.197.734,06€	2.313.810,34€
Despeses de manteniment	215.316,97€	226.285,44€	233.074,00€	240.066,22€	244.993,28€
Despeses de consum	136.224,14€	154.078,71€	158.701,07€	163.462,10€	166.630,28€
Despeses d'assegurances	25.363,81€	29.179,61€	30.054,99€	30.956,64€	31.630,73€
Altres despeses estructurals	156.465,42€	165.376,16€	170.337,45€	175.447,57€	180.055,36€
Despeses d'activitats	963.145,65€	981.723,32€	1.011.175,02€	1.040.660,94€	1.065.984,18€
Total despeses	3.325.168,45€	3.518.352,62€	3.642.763,49€	3.848.327,53€	4.003.104,17€
RESULTAT EXERCICI	-275.423,48€	-298.343,43€	-298.094,02€	-399.267,98€	-482.872,84€

Societat Mercantil Municipal	Any 2025	Any 2026	Any 2027	Any 2028	Any 2029
Ajuntament de Manresa	1.622.693,55 €	1.780.182,19 €	1.946.887,66 €	2.005.294,29 €	2.065.453,11 €
Generalitat de Catalunya	280.700,00 €	250.000,00 €	260.000,00 €	270.000,00 €	275.000,00 €
Diputació de Barcelona	30.000,00 €	31.827,00 €	32.781,81 €	33.765,26 €	34.778,22 €
Aigües Manresa	400.000,00 €	380.000,00 €	300.000,00 €	250.000,00 €	200.000,00 €
Junta de la Séquia	100.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Ingressos propis - explotació servei	616.351,42 €	728.000,00 €	755.000,00 €	840.000,00 €	895.000,00 €
Total Ingressos	3.049.744,97 €	3.220.009,19 €	3.344.669,47 €	3.449.059,55 €	3.520.231,33 €
Despeses de personal	1.710.430,98 €	1.789.535,66 €	1.860.426,72 €	2.004.845,12 €	2.110.733,71 €
Despeses de manteniment	211.010,63 €	221.759,73 €	228.412,52 €	235.264,90 €	240.093,41 €
Despeses de consum	133.499,66 €	150.997,14 €	155.527,05 €	160.192,86 €	163.297,67 €
Despeses d'assegurances	24.856,53 €	28.596,02 €	29.453,89 €	30.337,51 €	30.998,12 €
Altres despeses estructurals	153.336,11 €	162.068,64 €	166.930,70 €	171.938,62 €	176.454,25 €
Despeses d'activitats	963.145,65 €	981.723,32 €	1.011.175,02 €	1.040.660,94 €	1.065.984,18 €
Total despeses	3.196.279,56 €	3.334.680,51 €	3.451.925,90 €	3.643.239,95 €	3.787.561,34 €
RESULTAT EXERCICI	-146.534,59 €	-114.671,32 €	-107.256,43 €	-194.180,40 €	-267.330,01 €
Diferència entre Gestió directa i SMM	128.888,89 €	183.672,11 €	190.837,59 €	205.087,58 €	215.542,83 €

Com es pot observar en el quadre anterior, les previsions apunten a un increment progressiu de les pèrdues del resultat d'explotació amb la gestió directa, mentre que si el servei està gestionat per una Societat Mercantil Municipal les pèrdues es mantenen moderadament estables al llarg dels anys.

Per tant, es pot concloure que la Societat Mercantil Municipal és més eficient en front de la forma de gestió directa, amb uns estalvis anuals que creixen de forma progressiva i que van dels 128.888,89 € euros previstos al 2025 fins als 215.542,83 € del 2029.

4.4. Pressupost de la nova societat

Un cop analitzades les implicacions que té sobre el pressupost cada un dels models de gestió analitzats i, amb l'objectiu de presentar uns comptes equilibrats per al primer anys de funcionament del nou servei públic municipal de Promoció Turística, Cultural i Comercial de Manresa gestionat per la nova societat mercantil municipal, es proposa el següent pressupost:

Societat mercantil municipal	Any 2025
Ajuntament de Manresa	1.769.228,14 €
Generalitat de Catalunya	280.700,00 €
Diputació de Barcelona	30.000,00 €
Aigües Manresa	400.000,00 €
Junta de la Séquia	100.000,00 €
Ingressos propis - explotació del servei	616.351,42 €
Total Ingressos	3.196.279,56 €
Despeses de personal	1.710.430,98 €
Despeses de manteniment	211.010,63 €
Despeses de consum	133.499,66 €
Despeses d'assegurances	24.856,53 €
Altres despeses estructurals	153.336,11 €
Despeses d'activitats	963.145,65 €
Total despeses	3.196.279,56 €

5. Règim estatutari de les persones usuàries

L'Ajuntament de Manresa vetllarà pel respecte dels drets de les persones usuàries del Servei de Promoció Cultural, Turística i Comercial reconeguts a la normativa legal i reglamentària que li sigui d'aplicació, així com al propi reglament regulador del servei. Es protegeixen particularment:

- El dret a la intimitat i a la protecció de les dades personals que constin als expedients i altres documents dels serveis.
- El dret a la informació i a la participació en els termes establerts en el reglament del servei.
- El dret a no ser discriminades en el tractament rebut per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

Les obligacions de les persones usuàries seran les que es preveuen al reglament del servei.

6. Operacions d'establiment del servei

6.1. Actius i passius a transferir

El servei serà establert amb els diversos actius i passius actualment existents, de tal manera que s'unificaran en un sol actiu i passiu centralitzat en la societat assolint així una unitat de planificació, direcció i gestió.

Els actius i passius de la Fundació Turisme i Fires de Manresa a transferir a l'ajuntament de Manresa segons l'art. 314-7 del codi civil de Catalunya i determinacions estatutàries seran:

- Fons líquids existents als comptes titularitat de la fundació
- Elements mobles de muntatge de les fires i dels empostissats, envelats, carpes, cadires i demés.
- Drets incorporals que puguin pertànyer la fundació. (pàgina web, dominis i altres)
- Vehicles
- Passius bancaris i no bancaris pendents de liquidar.

La transferència es realitzarà aplicant el règim de successió global d'actius i passius establert a l'art. 314-7 del Codi Civil de Catalunya.

Els actius municipals a transferir a la nova societat seran:

- Equipaments de la seva titularitat que seran adscrits per mitjà dels actes administratius que siguin adients tal com s'ha dit anteriorment
- Aportació del capital de la nova societat en el moment de la seva constitució
- Realització de les transferències corrents que estiguin previstes al pressupost municipal de 2025
- Transferència del patrimoni de la Fundació Turisme i Fires de Manresa, rebut conforme a l'art. 314-7 Codi civil de Catalunya i determinacions estatutàries

Els actius de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de La Sèquia a transferir a la nova societat serà:

- Drets incorporals que puguin pertànyer la fundació (pàgina web, dominis i altres)
- Vehicles
- Passius bancaris i no bancaris pendents de liquidar.

Com ha estat indicat en diverses ocasions, cadascuna de les entitats proposaran al seu personal adscrit a aquestes serveis, la subrogació en la nova entitat, que es realitzarà directament i seguint els procediments establerts a la legislació laboral.

Ja s'ha indicat en altres parts d'aquest projecte la necessitat de fer les adscripcions o concloure els contractes privats necessaris per tal de conferir el poder d'administració i explotació dels béns immobles de titularitat de l'ajuntament de Manresa o de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de La Sèquia, necessaris per a la prestació del servei.

6.2. Fases de la posada en marxa de la nova societat

6.2.1. Fase I: Constitució de la nova societat

Un cop tramitat i aprovat definitivament aquest projecte d'establiment i tramitada i aprovada la constitució de la nova societat, que tindrà forma de societat de responsabilitat anònima, es procedirà a la seva constitució mitjançant l'atorgament de l'escriptura pública corresponent i el desemborsament del capital per procedir amb posterioritat a la seva inscripció al registre mercantil, moment en que adquirirà plena personalitat jurídica i capacitat d'obrar.

Aquest fet permetrà disposar d'un ens titular de béns i drets, així com d'obligacions, que podrà girar en el tràfic civil i mercantil. Cosa que farà possible la recepció dels actius i passius dels tres ens indicats a l'apartat anterior, així com del personal que es vulgui subrogar.

Als efectes la nova societat haurà de ser donada d'alta a l'AEAT per a l'obtenció del NIF i també a la Seguretat social per a l'obtenció del número patronal

6.2.2. Fase II: Extinció de la Fundació Turisme i Fires de Manresa i inici d'activitats de la nova societat en el seus àmbits de gestió.

Durant aquest període s'haurà de procedir a la extinció efectiva de la Fundació Turisme i Fires de Manresa, seguint la seqüència següent:

1. Nou acord a adoptar pel patronat de la fundació, relatiu a la seva dissolució i liquidació mitjançant el traspàs global d'actius i passius patrimonials en favor de l'Ajuntament de Manresa.
2. Traspàs de l'acord al protectorat de Fundacions de la Generalitat de Catalunya per a la seva aprovació i dissolució efectiva
3. Traspàs dels actius i passius a l'ajuntament de Manresa
4. Acords de l'ajuntament de Manresa per al trasllat al seu torn d'aquests actius i passius a la nova societat.
5. En paral·lel negociació amb el personal de la fundació per a la seva subrogació per la nova empresa.
6. Traspàs de contractes de subministrament i d'altres en vigor amb l'actual fundació
7. Un cop fetes les operacions precedents, extinció de la Fundació per la seva inscripció al protectorat i baixa, quan correspongui, a l'AEAT i Seguretat Social
8. Inici progressius de la gestió ordinària del servei per la nova empresa

Serà necessari preveure la liquiditat de la nova societat durant la situació de transició atès que pot donar-se el cas que la nova societat assumeixi obligacions sense disposar encara de fons als seus comptes corrents per possibles demores en el traspàs dels actius i passius entre la fundació, l'ajuntament i la nova societat.

Totes aquestes operacions es preveu es realitzin durant el primer semestre de l'any 2025.

6.2.3. Fase III: Extinció de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de La Sèquia i inici d'activitats de la nova societat en el seus àmbits de gestió.

Durant aquest període s'haurà de procedir a la extinció efectiva de la Fundació Aigües de Manresa-Junta de La Sèquia, seguint la seqüència següent:

1. Acord a adoptar pel patronat de la fundació, relatiu a la seva dissolució i liquidació mitjançant el traspàs global d'actius i passius patrimonials en favor de l'Ajuntament de Manresa.
2. Traspàs de l'acord al protectorat de Fundacions de la Generalitat de Catalunya per a la seva aprovació i dissolució efectiva
3. Traspàs dels actius i passius a l'ajuntament de Manresa

4. Acords de l'ajuntament de Manresa per al trasllat al seu torn d'aquests actius i passius a la nova societat.
5. En paral·lel negociació amb el personal de la fundació per a la seva subrogació per la nova empresa.
6. Traspàs de contractes de subministrament i d'altres en vigor amb l'actual fundació
7. Un cop fetes les operacions precedents, extinció de la Fundació per la seva inscripció al protectorat i baixa, quan correspongui, a l'AEAT i Seguretat Social
8. Inici progressius de la gestió ordinària del servei per la nova empresa

Serà necessari preveure la liquiditat de la nova societat durant la situació de transició atès que pot donar-se el cas que la nova societat assumeixi obligacions sense disposar encara de fons als seus comptes corrents per possibles demores en el traspàs dels actius i passius entre la fundació, l'ajuntament i la nova societat.

Totes aquestes operacions es preveu es realitzin durant el segon semestre de l'any 2025.

El president de la Comissió

El Secretari de la Comissió

Diligència: Per acreditar que aquest document ha estat sotmès a la comissió d'estudi encarregada de la redacció necessària per a l'establiment del servei de promoció cultural, turística i comercial de Manresa i que aquesta valida i formula aquest document per tal que sigui tramitat i sotmès a l'aprovació del ple de la corporació.

El secretari de la Comissió

Annex II. Personal a subrogar

L'informe que analitza les possibles formes de gestió del nou servei de Promoció Cultural, Turística i Comercial de Manresa, elaborat per Faura Casas Assessors-Consultors, determina que s'ha de contemplar la subrogació del personal que configura l'estructura actual i que pertanyen a dos ens diferenciats:

- Fundació Turisme i Fires de Manresa. En aquest cas els treballadors queden subjectes al Conveni Col·lectiu millorat d'Oficines i despatxos.
- Fundació Aigües de Manresa Junta de la Sèquia. Entitat que se li aplica el Conveni Col·lectiu de treball de l'empresa Aigües de Manresa, S.A.

El detall de treballadores i treballadors adscrits a aquests ens i que, segons la normativa legal vigent, quedarien subjectes a la subrogació en cas que es decidís optar per la prestació del servei mitjançant una societat mercantil municipal són els següents:

1. Fundació Turisme i Fires de Manresa

FUNDACIÓ TURISME I FIRES DE MANRESA - Conveni Col·lectiu del sector d'Oficines i Despatxos							
Nom	Antiguitat	Jornada	Tipus de contracte	Lloc de treball	Salari brut anual	Cost laboral anual	Observacions
A.T.L.	07/01/2016	100%	Indefinit	Director-gerent	65.000,00 €	85.800,00 €	
J.H.N.	06/04/2006	50%	Indefinit	Coordinador Fires i Serveis Logístics	50.368,50 €	66.486,42 €	Reducció jornada per jubilació
I.P.S.	03/01/2017	100%	Indefinit	Coordinador General	35.405,06 €	46.734,60 €	
N.T.P.	7/25/2024	100%	Indefinit	Coordinadora esdeveniments	35.405,06 €	46.734,60 €	
S.I.M.	09/02/1998	100%	Indefinit	Administrativa comercial	31.230,00 €	41.223,60 €	
M.V.F.	01/01/2020	100%	Indefinit	Coordinadora Serveis Turístics	30.884,19 €	40.767,13 €	
A.C.P.	02/03/2020	100%	Indefinit	Coordinació Comercial	30.884,19 €	40.767,13 €	
L.P.C.	01/01/2019	100%	Indefinit	Tècnica comercial	28.571,00 €	37.713,72 €	
L.M.G.	12/01/1998	100%	Indefinit	Coordinadora Gestió Administrativa	27.935,63 €	36.875,03 €	
O.L.P.	11/02/2021	100%	Indefinit	Tècnic de comunicació	27.935,63 €	36.875,03 €	
A.F.R.	07/01/2016	87,50%	Indefinit	Informadora Oficina Turisme	23.962,00 €	31.629,84 €	Reducció jornada
G.M.G.	04/01/2022	100%	Indefinit	Informadora Oficina Turisme	23.962,00 €	31.629,84 €	
F.R.I.	06/01/2022	100%	Indefinit	Guia-informador turístic	23.962,00 €	31.629,84 €	
M.S.S.	5/15/2019	75%	Indefinit	Guia-informadora turística	23.962,00 €	31.629,84 €	
L.E.B.	07/01/2016	87,50%	Indefinit	Guia-informadora turística	23.962,00 €	31.629,84 €	
P.R.R.	10/01/2019	50%	Indefinit	Guia-informadora turística	23.962,00 €	31.629,84 €	
A.N.C.	09/03/2018	75%	Indefinit	Auxiliar Administrativa	22.750,06 €	30.030,08 €	
M.A.S.	04/10/2021	31,25%	Indefinit	Guia-informadora turística	11.981,00 €	15.814,92 €	
J.B.C.	03/02/2020	18,75%	Indefinit	Guia-informador turístic	9.729,42 €	12.842,83 €	
S.M.E.	11/01/2013	0%	Indefinit	Coordinadora Projectes	-	-	Excedència
A.G.S.	06/09/2023	20%	Indefinit	Guia-informadora turística	-	-	Excedència
-	-	100%	-	Jurista	-	-	Contractació abans 31/12/2024
-	-	100%	-	Tècnic/a de difusió MBC	-	-	Contractació abans 31/12/2024

2. Fundació Aigües de Manresa-Junta de la Sèquia

FUNDACIÓ AIGÜES DE MANRESA-JUNTA DE LA SÈQUIA - Conveni col·lectiu de treball de l'empresa Aigües de Manresa, SA							
Nom	Antiguitat	Jornada	Tipus de contracte	Lloc de treball	Salari brut anual	Cost laboral anual	Observacions
E.S.G.	3/26/2019	100%	Indefinit	Director MAT	47.852,36 €	64.259,38 €	
P.A.M.	9/18/1996	100%	Indefinit	Conservadora / Restauradora MAT	34.966,51 €	47.140,79 €	
E.S.R.	06/01/2022	100%	Indefinit	Coordinadora MAT	33.107,40 €	43.695,15 €	
G.P.M.	10/01/2022	100%	Indefinit	Responsable de producte	32.099,94 €	43.575,48 €	
K.S.R.	3/16/2021	100%	Indefinit	Coordinador pedagògic	30.420,17 €	41.895,71 €	
E.S.P.	04/01/2023	100%	Indefinit	Tècnica d'activitats científiques i tecnològiques	29.629,05 €	39.104,42 €	
A.S.J.	01/07/2016	100%	Indefinit	Recepcionista / Educadora	22.394,98 €	30.263,27 €	
D.M.V.	5/23/2016	100%	Indefinit	Tècnic de manteniment de la casa de la Culla	22.087,13 €	29.949,51 €	
P.F.S.	04/01/2021	66%	Indefinit	Educador / Monitor	14.982,30 €	19.773,64 €	
P.C.F.	01/12/2021	66%	Fix discontinu	Educador / Monitor	11.236,18 €	14.795,80 €	
M.R.C.	10/01/2023	43,80%	Indefinit	Educadora / Monitora	9.942,75 €	13.122,44 €	
Z.F.B.	09/01/2023	43,80%	Indefinit	Educadora / Monitora	9.942,75 €	13.122,44 €	
A.V.B.	09/01/2024	21,90%	Temporal	Educador / Monitor	3.645,75 €	4.811,66 €	

Annex III. Tarifes i preus

1. Tarifes

Les tarifes que inicialment regiran la relació entre l'Ajuntament i la nova societat municipal seran les que estan vigents en el moment de l'aprovació del nou servei municipal de promoció turística, cultural i comercial i que són les següents.

1.1. Hores de personal

Perfil professional	2021		2022		2023		2024	
	Preu / h	Preu/h festiu o nit	Preu / h	Preu/h festiu o nit	Preu / h	Preu/h festiu o nit	Preu / h	Preu/h festiu o nit
Auxiliar Administratiu/va	17,38 €	21,73 €	17,73 €	22,17 €	18,09 €	22,61 €	18,45 €	23,06 €
Comptable	27,30 €	34,12 €	27,84 €	34,81 €	28,40 €	35,50 €	28,97 €	36,21 €
Auxiliar de gestió turística	21,28 €	26,60 €	21,70 €	27,13 €	22,14 €	27,67 €	22,58 €	28,23 €
Coordinador/a de projectes	25,90 €	32,38 €	26,42 €	33,03 €	26,95 €	33,69 €	27,49 €	34,36 €
Coordinador/a de programes	23,72 €	29,65 €	24,19 €	30,24 €	24,68 €	30,85 €	25,17 €	31,47 €
Informador/a turístic	16,85 €	21,07 €	17,19 €	21,49 €	17,53 €	21,92 €	17,89 €	22,36 €
Coordinador/a logístic per la dinamització	37,43 €	46,78 €	38,18 €	47,72 €	38,94 €	48,67 €	39,72 €	49,65 €
Executor/a tècnic, comercial i comunicatiu de programes	23,83 €	29,78 €	24,30 €	30,38 €	24,79 €	30,99 €	25,29 €	31,61 €
Vetllador/a d'espais	19,33 €	24,16 €	19,72 €	24,65 €	20,11 €	25,14 €	20,51 €	25,64 €
Gerent/a Director/a executiu/va	48,67 €	60,84 €	49,65 €	62,06 €	50,64 €	63,30 €	51,65 €	64,57 €

1.2. Lloguer de materials

Ítem	Mesura	2021	2022	2023	2024
		Tarifa (€/unitat)	Tarifa (€/unitat)	Tarifa (€/unitat)	Tarifa (€/unitat)
Estands	m2	13,00€	13,25€	13,52€	13,79€
Palets	m2	13,00€	13,25€	13,52€	13,79€
Estands amb llum	m2	17,00€	17,33€	17,68€	18,04€
Palets amb llum	m2	17,00€	17,33€	17,68€	18,04€
Catifes	m2	4,00€	4,07€	4,16€	4,24€
Entarimats no homologats amb o sense faldons i escales	m2	11,50€	11,72€	11,96€	12,20€
Entarimats homologats amb o sense faldons i escales	m2	18,00€	18,35€	18,72€	19,10€
Terres desmuntables	m2	11,50€	11,72€	11,96€	12,20€

Taules	unitats	5,00€	5,09€	5,20€	5,30€
Cadires de fusta o resina	unitats	0,70€	0,71€	0,73€	0,74€
Cadires d'acer	unitats	1,00€	1,01€	1,04€	1,06€
Carpes	unitats	60,00€	61,19€	62,42€	63,67€
Tanques	unitats	4,00€	4,08€	4,16€	4,24€
Plafons informatius rotundes ciutat	unitats	40,00€	40,79€	41,61€	42,44€
Baranes protecció perimetral escenaris	metres	4,50€	4,58€	4,68€	4,77€
Faldons	metres	1,00€	1,01€	1,04€	1,06€

1.3. Serveis logístics

		2021	2022	2023	2024
	Mesura	Tarifa (€/unitat)	Tarifa (€/unitat)	Tarifa (€/unitat)	Tarifa (€/unitat)
Servei de transport	lliurament + recollida	60,00€	61,20€	62,42€	63,67€
Muntatge Sala de Plens	hores	23,00€	23,46€	23,93€	24,41€

2. Preus

2.1. Serveis de turisme

CONCEPTE	PREU sense IVA	% IVA	PREU IVA inclòs	
Visites guiades grups de més de 15 persones o campanya. Tarifa general				
Preu per persona				
Visita 1 hora	3,31 €	21%	0,69 €	4,00 €
Visita 1, 5 hores	4,96 €	21%	1,04 €	6,00 €
Visita 2 hores	6,61 €	21%	1,39 €	8,00 €
Visita 2,5 hores	8,26 €	21%	1,74 €	10,00 €
Visita 3 hores	9,92 €	21%	2,08 €	12,00 €
Visites guiades grups de més de 15 persones o campanya. Tarifa reduïda				
Preu per persona				
Visita 1 hora	2,98 €	21%	0,62 €	3,60 €
Visita 1, 5 hores	4,46 €	21%	0,94 €	5,40 €
Visita 2 hores	5,95 €	21%	1,25 €	7,20 €
Visita 2,5 hores	7,44 €	21%	1,56 €	9,00 €
Visita 3 hores	8,93 €	21%	1,87 €	10,80 €
Visites guiades grups de menys de 15 persones o campanya. Tarifa general				
Preu per grup				
Visita 1 hora	49,59 €	21%	10,41 €	60,00 €
Visita 1,5 hores	74,38 €	21%	15,62 €	90,00 €
Visita 2 hores	99,17 €	21%	20,83 €	120,00 €
Visita 2,5 hores	123,97 €	21%	26,03 €	150,00 €
Visita 3 hores	148,76 €	21%	31,24 €	180,00 €
Visites guiades grups de menys de 15 persones o campanya. Tarifa reduïda				
Preu per grup				
Visita 1 hora	44,63 €	21%	9,37 €	54,00 €
Visita 1, 5 hores	66,94 €	21%	14,06 €	81,00 €
Visita 2 hores	89,26 €	21%	18,74 €	108,00 €
Visita 2,5 hores	111,57 €	21%	23,43 €	135,00 €
Visita 3 hores	133,88 €	21%	28,12 €	162,00 €
Visites guiades amb tast				
Preu per persona				
Visita guiada amb tast bàsic	8,26 €	21%	1,74 €	10,00 €
Visita guiada amb tast premium	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Caminades guiades per l'Anella Verda				
Preu per persona				
Guiatge per la natura	9,92 €	21%	2,08 €	12,00 €
Pack familiar guiatge per la natura	14,88 €	21%	3,12 €	18,00 €
Entrada combinada Seu + Balç				
	5,79 €	21%	1,21 €	7,00 €
Activitats al Carrer del Balç				
Activitats artístiques al Balç (venda anticipada)	6,61 €	21%	1,39 €	8,00 €
Activitats artístiques al Balç (venda a taquilla)	9,92 €	21%	2,08 €	12,00 €
Activitat Tots Sants al Balç	4,13 €	21%	0,87 €	5,00 €
Activitat de Nadal al Balç adults	3,31 €	21%	0,69 €	4,00 €
Activitat de Nadal al Balç infantil	1,65 €		0,35 €	2,00 €

Promocions i preus especials per a operadors turístics

Guiatge mig dia	133,88 €	21%	28,12 €	162,00 €
Guiatge dia sencer	178,51 €	21%	37,49 €	216,00 €
Visita guiada bàsica	4,63 €	21%	0,97 €	5,60 €
Visita guiada complerta	5,29 €	21%	1,11 €	6,40 €
Visita guiada bàsica amb tast AAVV	5,79 €	21%	1,21 €	7,00 €
Visita guiada complerta amb tast AAVV	8,68 €	21%	1,82 €	10,50 €
Visita guiada complerta amb tast premium AAVV	9,30 €	21%	1,95 €	11,25 €

Entrades als equipaments turístics

Carrer del Balç sense Centre Interpretació	2,27 €	10%	0,23 €	2,50 €
Carrer del Balç amb Centre Interpretació normal	4,64 €	10%	0,46 €	5,10 €
Carrer del Balç amb Centre Interpretació reduïda	3,64 €	10%	0,36 €	4,00 €
Carrer del Balç amb Centre Interpretació agències	2,91 €	10%	0,29 €	3,20 €
Espai 1522	Gratuit			Gratuit

Museu del Barroc de Catalunya - Accés

Entrada general	7,27 €	10,00%	0,73 €	8,00 €
Entrada reduïda				
Jubilats, docents, carnet jove i infants de 8 a 16 anys	5,45 €	10,00%	0,55 €	6,00 €
Entrada gratuïta.				
Festa Major, Festes de la Llum, JEP, Dia Internacional dels Museus i primer diumenge de cada mes				
Persones fins a 16 anys (etapa de l'ensenyament obligatori)				
Els membres degudament acreditats de l'ICOM				
Els membres degudament acreditats de l'Associació de Museòlegs de Catalunya				
Els guies turístics professionals en l'exercici de la seva feina				
Les persones que disposin del Passi metropolità d'acompanyant d'un discapacitat				
Els periodistes degudament acreditats				
Les persones amb entrada lliure Apropa Cultura				
Docents amb carnet de la Generalitat				
Les visites concertades per cita prèvia de grups universitaris degudament acreditats	0,00 €	10,00%	0,00 €	0,00 €
Entrada combinada MBC + Balç (Reduïda MBC 6€ + Reduïda Balç 4,50€)	9,55 €	10,00%	0,95 €	10,50 €

Museu del Barroc de Catalunya - Visita guiada regular

1 hora general				
Dissabte 16:30h / Diumenge 11:00h (Entrada general 8€ + 1 hora de guiatge 4€)	9,92 €	21,00%	2,08 €	12,00 €
1 hora reduïda				
Dissabte 16:30h / Diumenge 11:00h (Entrada reduïda 6€ + 1 hora de guiatge 3,6€)	7,93 €	21,00%	1,67 €	9,60 €

Museu del Barroc de Catalunya - Visites guiades concertades

Grups de menys de 10 persones general	49,59 €	21,00%	10,41 €	60,00 €
Grups de menys de 10 persones reduïda	44,63 €	21,00%	9,37 €	54,00 €
Grups de més de 10 persones general. Per persona	4,96 €	21,00%	1,04 €	6,00 €
Grups de més de 10 persones reduïda. Per persona	4,46 €	21,00%	0,94 €	5,40 €

Museu del Barroc de Catalunya - Servei educatiu

Menys de 3 hores patrimoni	2,15 €	21,00%	0,45 €	2,60 €
Menys de 3 hores + Carrer del Balç	2,98 €	21,00%	0,62 €	3,60 €
3 hores patrimoni	2,56 €	21,00%	0,54 €	3,10 €
3 hores + Carrer del Balç	3,39 €	21,00%	0,71 €	4,10 €

*Aquests preus estan subjectes a l'impost sobre el valor afegit vigent en cada moment.

*Tindran dret a preu gratuït les empreses, entitats i persones jurídiques, que hagin subscrit un conveni de col·laboració amb l'Ajuntament al qual s'especifiqui aquesta gratuïtat als seus membres o socis.

2.2. Marxandatge

CONCEPTE	PREU		PREU	
	sense IVA	% IVA	IVA inclòs	
Alexandre Soler i March, arquitecte	48,08 €	4%	1,92 €	50,00 €
Ampolla aigua vidre	3,72 €	21%	0,78 €	4,50 €
Asmodeu paper maixé		Exempt		15,00 €
Auge i Declivi	19,23 €	4%	0,77 €	20,00 €
Boc paper maixé		Exempt		15,00 €
Bol st. Ignasi	6,20 €	21%	1,30 €	7,50 €
Bolígraf Manresa 2022 Transforma	Gratuit			Gratuit
Bossa 1 nansa	14,88 €	21%	3,12 €	18,00 €
Bossa 2 nanses	14,88 €	21%	3,12 €	18,00 €
Bossa de paper Manresa 2022 Transforma	Gratuit			Gratuit
Bossa de tela Killing Weekend	4,13 €	21%	0,87 €	5,00 €
Bossa de tela Manresa 2022 Transforma	4,13 €	21%	0,87 €	5,00 €
Bosses	Gratuit			Gratuit
Cantimplora Manresa 2022 Transforma	4,13 €	21%	0,87 €	5,00 €
Castell	20,66 €	21%	4,34 €	25,00 €
CD "El Retaule de la Llum"	14,42 €	21%	3,03 €	17,45 €
CD Músiques del Correfoc	8,26 €	21%	1,73 €	10,00 €
Còmic. La construcció de la Sèquia	5,77 €	4%	0,23 €	6,00 €
Credencial Camí ignasi	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc alemany	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc anglès	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc basc	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc castellà	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc català	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc francès	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma blanc italià	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró alemany	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró anglès	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró basc	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró castellà	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró català	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró francès	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Diploma marró italià	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Drac paper maixé		Exempt		15,00 €
DVD "Jorba/Entre el soroll/Plácido"	1,78 €	21%	0,37 €	2,15 €
DVD "Manresa La huella de San Ignacio"	4,96 €	21%	1,04 €	6,00 €
DVD llibre "Aiguallum"	8,80 €	21%	1,85 €	10,65 €
Estampa disseny samarreta		Exempt		25,00 €
Estampa Manresa color		Exempt		20,00 €
Estampa pelegrí		Exempt		25,00 €
Fulletons, quadríptics i opuscles	Gratuit			Gratuit
Gàrgola paper maixé		Exempt		15,00 €
Guia del Camino -espiral-	15,38 €	4%	0,62 €	16,00 €

Hereu paper maixé		Exempt		15,00 €
Ignasi de Loiola	11,54 €	4%	0,46 €	12,00 €
Ignasi Oms i Ponsa	46,15 €	4%	1,85 €	48,00 €
Imant Manresa colors	4,55 €	21%	0,96 €	5,50 €
Imant Manresa realista	4,55 €	21%	0,96 €	5,50 €
Imant Manresa senzill	0,83 €	21%	0,17 €	1,00 €
Imant Manresa skyline	1,24 €	21%	0,26 €	1,50 €
Imant rajola Camí Ignasià	4,96 €	21%	1,04 €	6,00 €
Imant rajola sol ignasià	4,96 €	21%	1,04 €	6,00 €
Imant vidre Camí ignasià	4,55 €	21%	0,96 €	5,50 €
Imant vidre cor	5,21 €	21%	1,09 €	6,30 €
Imant vidre Sol ignasià	3,88 €	21%	0,81 €	4,70 €
Joc de Manresa	17,44 €	21%	3,66 €	21,10 €
Joc Manresa 1724	19,01 €	21%	3,99 €	23,00 €
La Sèquia de Manresa. 10 camins	13,94 €	4%	0,56 €	14,50 €
L'Anella Verda de Manresa	14,33 €	4%	0,57 €	14,90 €
Llapis de colors	2,48 €	21%	0,52 €	3,00 €
Lleó paper maixé		Exempt		15,00 €
Llibre "Els arbres de Manresa"	5,05 €	4%	0,20 €	5,25 €
Llibre "L'excursionisme a Manresa"	14,42 €	4%	0,58 €	15,00 €
Llibre "Manresa Viva"	48,08 €	4%	1,92 €	50,00 €
Llibre "Manresa, una geografia espiritual" (Llibre Beuys. Ed. Tenov)	28,85 €	4%	1,15 €	30,00 €
Llibre "Menjar a Taula"	4,81 €	4%	0,19 €	5,00 €
Llibre "Patrimoni Festiu..., El Correfoc	17,84 €	4%	0,71 €	18,55 €
Llibre "Patrimoni Festiu..., Els Pastorets"	19,81 €	4%	0,79 €	20,60 €
Llibre "Patrimoni Festiu..., La Festa"	17,84 €	4%	0,71 €	18,55 €
Llibre "Patrimoni Festiu..., La Imatgeria"	17,84 €	4%	0,71 €	18,55 €
Llibre El Camino	11,54 €	4%	0,46 €	12,00 €
Llibre 'Sota un cel acollidor. La Manresa ignasiana'. Versió tapa tova	19,23 €	4%	0,77 €	20,00 €
Llibre 'Sota un cel acollidor. La Manresa ignasiana'. Versió tapa dura	33,65 €	4%	1,35 €	35,00 €
Goigs de Sant Ignasi. Versió simple	2,88 €	4%	0,12 €	3,00 €
Goigs de Sant Ignasi. Versió 4 pàgines	4,81 €	4%	0,19 €	5,00 €
Llibreta A5 Killing Weekend	4,55 €	21%	0,96 €	5,50 €
Llibreta Manresa 2022 Transforma	4,55 €	21%	0,96 €	5,50 €
Manresa Desconeguda	21,15 €	4%	0,85 €	22,00 €
Manresa Desconeguda, 2	21,15 €	4%	0,85 €	22,00 €
Manresa, on l'aigua és el camí	14,90 €	4%	0,60 €	15,50 €
Muixugant paper maixé		Exempt		15,00 €
Mulassa paper maixé		Exempt		15,00 €

Nan dona	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Nan home	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Nan paper maixé		Exempt		15,00 €
Nana paper maixé		Exempt		15,00 €
Parella de Gegants		Exempt		15,00 €
Parella figures paper maixé		Exempt		28,00 €
Passejades per Manresa	19,23 €	4%	0,77 €	20,00 €
Pintem8, Manresa medieval	4,33 €	4%	0,17 €	4,50 €
Plànol guia de Manresa	Gratuit			Gratuit
Plat vidre 10 x 10	12,98 €	21%	2,73 €	15,70 €
Postal de Manresa	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Postals paisatge urbà manresà	3,72 €	21%	0,78 €	4,50 €
Pubilla paper maixé		Exempt		15,00 €
Punt de llibre	0,41 €	21%	0,09 €	0,50 €
Punt de llibre troquelat	0,83 €	21%	0,17 €	1,00 €
Quadern "aquella llum, 1)	3,37 €	4%	0,13 €	3,50 €
Quadern "aquella llum, 2)	3,37 €	4%	0,13 €	3,50 €
Rajola 10x10 sol ignasià	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Rajola Kursaal	8,26 €	21%	1,73 €	10,00 €
Rei paper maixé		Exempt		15,00 €
Reina paper maixé		Exempt		15,00 €
Safata vidre 10x16	19,42 €	21%	4,08 €	23,50 €
Samarreta adult	16,53 €	21%	3,47 €	20,00 €
Samarreta infant	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Samarreta Pelegrí	8,26 €	21%	1,73 €	10,00 €
Sentir Manresa	26,92 €	4%	1,08 €	28,00 €
Tassa Killing Weekend	4,13 €	21%	0,87 €	5,00 €
Tastem el Bages	27,88 €	4%	1,12 €	29,00 €
Tines de les Valls del Montcau	19,23 €	4%	0,77 €	20,00 €
USB	2,73 €	21%	0,57 €	3,30 €
Viatge a la Catalunya Ignasiana (Llibre Alert. Cossetània Edicions)	14,90 €	4%	0,60 €	15,50 €
Vibria paper maixé		Exempt		15,00 €

Museu del Barroc de Catalunya - Marxandatge

Bossa cotó negre 340 gr	12,40 €	21,00%	2,60 €	15,00 €
Bloc notes negre	6,61 €	21,00%	1,39 €	8,00 €
Llibreta grapada retaule	4,13 €	21,00%	0,87 €	5,00 €
Termo negre	12,40 €	21,00%	2,60 €	15,00 €
Mug vintage negre	5,37 €	21,00%	1,13 €	6,50 €
Ventall retaule	9,92 €	21,00%	2,08 €	12,00 €
Bolígraf daurat	2,07 €	21,00%	0,43 €	2,50 €
Llapis daurat	1,49 €	21,00%	0,31 €	1,80 €
Samarreta	12,40 €	21,00%	2,60 €	15,00 €
Punt de llibre (4 models)	0,41 €	21,00%	0,09 €	0,50 €
Postal gran (4 models)	1,65 €	21,00%	0,35 €	2,00 €
Postal petita (4 models)	0,83 €	21,00%	0,17 €	1,00 €

**Aquests preus estan subjectes a l'impost sobre el valor afegit vigent en cada moment.*

2.3. Entrades i inscripcions a esdeveniments

CONCEPTE	PREU sense IVA	%	IVA	PREU IVA inclòs
Concerts Sons del Camí				
Venda anticipada	13,64 €	10%	1,36 €	15,00 €
Venda a taquilla	16,36 €	10%	1,64 €	18,00 €
Quinze Vint-i-dos				
Venda anticipada	6,36 €	10%	0,64 €	7,00 €
Abonament 2 sessions	10,91 €	10%	1,09 €	12,00 €
Marxa del Pelegrí				
Entrades anticipades				
Modalitat Montserrat. Amb transport	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Modalitat Montserrat. Pack familiar amb transport (1 adult i 1 ir	18,60 €	21%	3,90 €	22,50 €
Modalitat Montserrat. Sense transport	8,26 €	21%	1,74 €	10,00 €
Modalitat Montserrat. Pack familiar sense transport (1 adult i 1	10,33 €	21%	2,17 €	12,50 €
Modalitat Montserrat. Infant (fins a 12 anys)	6,82 €	10%	0,68 €	7,50 €
Modalitat Lluvià. Adult (a partir de 13 anys)	9,09 €	10%	0,91 €	10,00 €
Modalitat Lluvià. Infant (fins a 12 anys)	4,55 €	10%	0,46 €	5,00 €
Entrades el mateix dia				
Modalitat Montserrat. Amb transport	16,53 €	21%	3,47 €	20,00 €
Modalitat Montserrat. Pack familiar amb transport (1 adult i 1 ir	22,73 €	21%	4,77 €	27,50 €
Modalitat Montserrat. Sense transport	12,40 €	21%	2,60 €	15,00 €
Modalitat Montserrat. Pack familiar sense transport (1 adult i 1	14,46 €	21%	3,04 €	17,50 €
Modalitat Lluvià. Adult (a partir de 13 anys)	10,74 €	21%	2,26 €	13,00 €
Modalitat Lluvià. Infant (fins a 12 anys)	9,09 €	10%	0,91 €	10,00 €
Caminades nocturnes pel Camí Ignasià				
Venda anticipada	16,53 €	21%	3,47 €	20,00 €
Venda el mateix dia	20,66 €	21%	4,34 €	25,00 €
Ignasiana BTT				
Modalitat inscripció sense transport	41,32 €	21%	8,68 €	50,00 €
Modalitat inscripció amb transport	61,98 €	21%	13,02 €	75,00 €
Entrades d'esdeveniments de dinamització				
Esdeveniment categoria 1	0,91 €	10%	0,09 €	1,00 €
Esdeveniment categoria 2	1,82 €	10%	0,18 €	2,00 €
Esdeveniment categoria 3	2,73 €	10%	0,27 €	3,00 €
Esdeveniment categoria 4	3,64 €	10%	0,36 €	4,00 €
Esdeveniment categoria 5	4,55 €	10%	0,45 €	5,00 €
Esdeveniment categoria 6	5,45 €	10%	0,55 €	6,00 €
Esdeveniment categoria 7	6,36 €	10%	0,64 €	7,00 €
Esdeveniment categoria 8	7,27 €	10%	0,73 €	8,00 €
Esdeveniment categoria 9	8,18 €	10%	0,82 €	9,00 €
Esdeveniment categoria 10	9,09 €	10%	0,91 €	10,00 €
Esdeveniment categoria 11	10,00 €	10%	1,00 €	11,00 €

Esdeveniment categoria 12	10,91 €	10%	1,09 €	12,00 €
Esdeveniment categoria 13	11,82 €	10%	1,18 €	13,00 €
Esdeveniment categoria 14	12,73 €	10%	1,27 €	14,00 €
Esdeveniment categoria 15	13,64 €	10%	1,36 €	15,00 €
Esdeveniment categoria 16	14,55 €	10%	1,45 €	16,00 €
Esdeveniment categoria 17	15,45 €	10%	1,55 €	17,00 €
Esdeveniment categoria 18	16,36 €	10%	1,64 €	18,00 €
Esdeveniment categoria 19	17,27 €	10%	1,73 €	19,00 €
Esdeveniment categoria 20	18,18 €	10%	1,82 €	20,00 €
Esdeveniment categoria 21	19,09 €	10%	1,91 €	21,00 €
Esdeveniment categoria 22	20,00 €	10%	2,00 €	22,00 €
Esdeveniment categoria 23	20,91 €	10%	2,09 €	23,00 €
Esdeveniment categoria 24	21,82 €	10%	2,18 €	24,00 €
Esdeveniment categoria 25	22,73 €	10%	2,27 €	25,00 €
Esdeveniment categoria 26	23,64 €	10%	2,36 €	26,00 €
Esdeveniment categoria 27	24,55 €	10%	2,45 €	27,00 €
Esdeveniment categoria 28	25,45 €	10%	2,55 €	28,00 €
Esdeveniment categoria 29	26,36 €	10%	2,64 €	29,00 €
Esdeveniment categoria 30	27,27 €	10%	2,73 €	30,00 €

**Aquests preus estan subjectes a l'impost sobre el valor afegit vigent en cada moment.*

	PREU S/IVA	IVA APLICAT	TOTAL IVA	PREU AMB IVA
Transéquia				
Entrades anticipades				
Modalitat a peu Balsareny	11,00 €	0%	0,00 €	11,00 €
Modalitat a peu Sallent	8,00 €	0%	0,00 €	8,00 €
Modalitat a peu Santpedor	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €
Modalitat en btt Balsareny	11,00 €	0%	0,00 €	11,00 €
Modalitat en btt Sallent	8,00 €	0%	0,00 €	8,00 €
Modalitat en btt Santpedor	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €
Modalitat corrent	11,00 €	0%	0,00 €	11,00 €
Modalitat handbike	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €
Entrades setmana abans				
Modalitat a peu Balsareny	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €
Modalitat a peu Sallent	12,00 €	0%	0,00 €	12,00 €
Modalitat a peu Santpedor	10,00 €	0%	0,00 €	10,00 €
Modalitat en btt Balsareny	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €
Modalitat en btt Sallent	12,00 €	0%	0,00 €	12,00 €
Modalitat en btt Santpedor	10,00 €	0%	0,00 €	10,00 €
Modalitat corrent	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €
Modalitat handbike	10,00 €	0%	0,00 €	10,00 €
El mateix dia				
Modalitat a peu Balsareny	20,00 €	0%	0,00 €	20,00 €
Modalitat a peu Sallent	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €
Modalitat a peu Santpedor	12,00 €	0%	0,00 €	12,00 €
Modalitat en btt Balsareny	20,00 €	0%	0,00 €	20,00 €
Modalitat en btt Sallent	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €
Modalitat en btt Santpedor	12,00 €	0%	0,00 €	12,00 €
Modalitat corrent	20,00 €	0%	0,00 €	20,00 €
Modalitat handbike	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €

	PREU S/IVA	IVA APLICAT	TOTAL IVA	PREU AMB IVA	OBSERVACIONS
Entrades Museu de l'Aigua i el Textil de Manresa					
Entrada general Museu	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	
Visita guiada completa Museu	7,00 €	0%	0,00 €	7,00 €	
Visita AAVV per 1 hora	1,50 €	0%	0,00 €	1,50 €	
Visita teatralitzada	9,00 €	0%	0,00 €	9,00 €	
Visita de grup (fora horari)	75,00 €	0%	0,00 €	75,00 €	per un grup de màxim 25 persones
Exposició temporal	0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €	
					Carnet Jove, Alberguista, Club Regió7, Camí Oliba, Jubilats, infants i joves de 8 a 18 anys, allotjats a Manresa, discapacitats i família nombrosa i
Entrada reduïda Museu	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	monoparental
Entrada 2x1 Museu	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	Club Xàtic i ateneu Barcelonès ICOM, guia oficial turisme, docent, MNACTEC, Associació
Gratuïtats	0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €	Museu Comarcal i menors de 7 anys
Entrada activitat kapla	1,00 €	0%	0,00 €	1,00 €	
Entrada activitat Playmobil	4,00 €	0%	0,00 €	4,00 €	
Entrada activitat Playmobil familiar	10,00 €	0%	0,00 €	10,00 €	fins a 3 membres
Entrada activitat Playmobil familiar nombrosa	12,00 €	0%	0,00 €	12,00 €	fins a 4 membres
Entrada MuseuEscape	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	per persona amb un mínim de 8 participants
Entrada Espai 3_6	2,50 €	0%	0,00 €	2,50 €	
Tallers de Nadal	2,50 €	0%	0,00 €	2,50 €	
Tallers Espardenyeria	45,00 €	0%	0,00 €	45,00 €	per persona amb un mínim de 6 participants
Campus de màgia 1 dia	8,00 €	0%	0,00 €	8,00 €	
Campus de màgia 2 dies	14,00 €	0%	0,00 €	14,00 €	
Campus de màgia 3 dies	18,00 €	0%	0,00 €	18,00 €	
Entrada combinada Museu + Mosaics Martí	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrada combinada Museu + Can Font (o Infosèquia)	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrada combinada Museu + Can Font + Infosèquia	8,00 €	0%	0,00 €	8,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrades Centre de l'Aigua de Can Font					
Entrada general Can Font	2,00 €	0%	0,00 €	2,00 €	
Visita guiada Can Font	4,00 €	0%	0,00 €	4,00 €	
Visita especial Can Font	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	
Visita de grup	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Exposició temporal gratuïta	0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €	
					Jubilats, infants i joves de 8 a 18 anys, allotjats a Manresa, discapacitats i família nombrosa i
Entrada reduïda Can Font	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	monoparental
Entrada 2x1 Can Font	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	Club Xàtic guia oficial turisme, docent, Associació Museu Comarcal i
Gratuïtats	0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €	menors de 7 anys
Entrada activitat Ciència en família	23,00 €	0%	0,00 €	23,00 €	per persona amb un mínim de 25 de participants
Entrada activitat Inspecció de riu	7,50 €	0%	0,00 €	7,50 €	per persona amb un mínim de 15 de participants
Entrada activitat familiar simple	3,50 €	0%	0,00 €	3,50 €	
Entrada circuit d'orientació	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €	
Entrada combinada Can Font + Museu (o Infosèquia)	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrada combinada Can Font + Museu + Infosèquia	8,00 €	0%	0,00 €	8,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrades Infosèquia					
Visita de grup Infosèquia	2,00 €	0%	0,00 €	2,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Visita de grup especial Infosèquia	1,50 €	0%	0,00 €	1,50 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Visita Séquia general	5,50 €	0%	0,00 €	5,50 €	
Visita Séquia reduïda	3,50 €	0%	0,00 €	3,50 €	Jubilats, estudiants i Carnet Jove
Visita Séquia gratuïta	0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €	Menors de 12 anys
Visita Séquia general amb esmorzar	9,50 €	0%	0,00 €	9,50 €	
Visita Séquia reduïda amb esmorzar	7,50 €	0%	0,00 €	7,50 €	Jubilats, estudiants i Carnet Jove
Visita Séquia amb esmorzar menors de 12 anys	4,00 €	0%	0,00 €	4,00 €	Menors de 12 anys
Caminada nocturna sense tast	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €	
Caminada nocturna amb tast	10,00 €	0%	0,00 €	10,00 €	
Entrada 2x1 visita	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	Club Xàtic
Taller d'educació ambiental general	4,00 €	0%	0,00 €	4,00 €	
Taller d'educació ambiental reduït	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	
Taller d'educació ambiental especial	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	
Entrada combinada Infosèquia + Museu (o Can Font)	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrada combinada Infosèquia + Museu + Can Font	8,00 €	0%	0,00 €	8,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Entrades Culla					
Visita guiada Culla	8,50 €	0%	0,00 €	8,50 €	
Visita de grup	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Maridatge de patrimoni	15,00 €	0%	0,00 €	15,00 €	
					Jubilats, infants i joves de 8 a 18 anys, allotjats a Manresa, discapacitats i família nombrosa i
Entrada reduïda visita	7,00 €	0%	0,00 €	7,00 €	monoparental
Entrada 2x1 visita	8,50 €	0%	0,00 €	8,50 €	Club Xàtic
Activitat per casals d'1h	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Activitat per casals de 2h	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	per persona amb un mínim de 15 participants
Gratuïtats visita	0,00 €	0%	0,00 €	0,00 €	Invitacions

	PREU S/IVA	IVA APLICAT	TOTAL IVA	PREU AMB IVA	OBSERVACIONS
Serveis educatius curs 23-24					
Visita taller educatiu - bàsic	3,00 €	0%	0,00 €	3,00 €	preu per grup mínim de 15 persones
Visita taller educatiu - I	3,50 €	0%	0,00 €	3,50 €	preu per grup mínim de 15 persones
Visita taller educatiu - II	4,00 €	0%	0,00 €	4,00 €	preu per grup mínim de 15 persones
Visita - itinerari especial exterior	4,50 €	0%	0,00 €	4,50 €	preu per grup mínim de 15 persones
Visita taller educatiu - especial	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	preu per grup mínim de 15 persones
Visita taller educatiu - anàlisi laboratori	6,00 €	0%	0,00 €	6,00 €	preu per grup mínim de 15 persones
Activitats combinades x 2	3,50 €	0%	0,00 €	3,50 €	preu per grup mínim de 15 persones
Activitats combinades x 3	4,25 €	0%	0,00 €	4,25 €	preu per grup mínim de 15 persones
Activitats combinades x 4	5,00 €	0%	0,00 €	5,00 €	preu per grup mínim de 15 persones
Activitat combinades especial	5,50 €	0%	0,00 €	5,50 €	preu per grup mínim de 15 persones
Servei educatiu al centre	tarifa + 1€				
Centres de màxima complexitat + CdA del Bages	25%				
Tarifa AAVV + TO	10%				
Camins de la Sèquia					
Activitat de mig dia	11,5	0%	0	11,50 €	
Activitat de dues hores	8,5	0%	0	8,50 €	
Activitat de dia	18	0%	0	18,50 €	

2.4. Lloguers

Lloguer Museu					
Lloguer dipòsit Museu hores	95,04 €	21%	19,96 €	115,00 €	
Lloguer dipòsit Museu hores -entitat sense ànim lucre	85,12 €	21%	17,88 €	103,00 €	
Lloguer dipòsit Museu tarifa nocturna	115,70 €	21%	24,30 €	140,00 €	
Lloguer dipòsit Museu tarifa nocturna - entitat sense lucre	105,79 €	21%	22,21 €	128,00 €	
Lloguer dipòsit Museu /dia	950,41 €	21%	199,59 €	1.150,00 €	
Lloguer dipòsit Museu /dia - entitat sense ànim lucre	851,24 €	21%	178,76 €	1.030,00 €	
Lloguer sala Mirador hora	20,66 €	21%	4,34 €	25,00 €	
Tarifa muntatge / desmuntatge per hora	47,52 €	21%	9,98 €	57,50 €	
Tarifa muntatge / desmuntatge per hora - entitat sense luc	42,56 €	21%	8,94 €	51,50 €	
Equip de so + projecció + tècnic (fins a 2 hores)	206,61 €	21%	43,39 €	250,00 €	
Equip de so + projecció + tècnic (hora extra)	61,98 €	21%	13,02 €	75,00 €	
Equip de so + tècnic (fins a 2 hores)	123,97 €	21%	26,03 €	150,00 €	
Equip de so + tècnic (hora extra)	41,32 €	21%	8,68 €	50,00 €	
Lloguer Can Font i Culla					
Lloguer Can Font /Culla hores	60,33 €	21%	12,67 €	73,00 €	
Lloguer Can Font /Culla hores -entitat sense ànim lucre	50,41 €	21%	10,59 €	61,00 €	
Lloguer Can Font /Culla tarifa nocturna	79,34 €	21%	16,66 €	96,00 €	
Lloguer Can Font /Culla tarifa nocturna - entitat sense ànim	72,73 €	21%	15,27 €	88,00 €	
Lloguer Can Font/Culla dia	603,31 €	21%	126,69 €	730,00 €	
Lloguer Can Font/Culla dia - entitat sense ànim lucre	504,13 €	21%	105,87 €	610,00 €	
Tarifa muntatge / desmuntatge per hora	30,17 €	21%	6,33 €	36,50 €	
Tarifa muntatge / desmuntatge per hora - entitat sense luc	25,21 €	21%	5,29 €	30,50 €	
Equip de so + projecció + tècnic (mínim 2 hores)	206,61 €	21%	43,39 €	250,00 €	
Equip de so + projecció + tècnic (hora extra)	82,64 €	21%	17,36 €	100,00 €	
Equip de so + tècnic (mínim 2 hores)	123,97 €	21%	26,03 €	150,00 €	
Equip de so + tècnic (hora extra)	61,98 €	21%	13,02 €	75,00 €	
Lloguer Infosequia					
Lloguer Infosèquia hores	29,75 €	21%	6,25 €	36,00 €	
Lloguer Infosèquia hores -entitat sense ànim lucre	24,79 €	21%	5,21 €	30,00 €	
Lloguer Infosèquia tarifa nocturna	39,67 €	21%	8,33 €	48,00 €	
Lloguer Infosèquia tarifa nocturna - entitat sense ànim lucr	36,36 €	21%	7,64 €	44,00 €	
Lloguer Infosèquia dia	301,65 €	21%	63,35 €	365,00 €	
Lloguer Infosèquia dia - entitat sense ànim lucre	252,07 €	21%	52,93 €	305,00 €	
Tarifa muntatge / desmuntatge per hora	22,31 €	21%	4,69 €	27,00 €	
Tarifa muntatge / desmuntatge per hora - entitat sense luc	18,18 €	21%	3,82 €	22,00 €	
Equip de so + projecció + tècnic (mínim 2 hores)	206,61 €	21%	43,39 €	250,00 €	
Equip de so + projecció + tècnic (hora extra)	82,64 €	21%	17,36 €	100,00 €	
Equip de so + tècnic (mínim 2 hores)	123,97 €	21%	26,03 €	150,00 €	
Equip de so + tècnic (hora extra)	61,98 €	21%	13,02 €	75,00 €	