

**REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI DE  
PROMOCIÓ CULTURAL, TURÍSTICA I COMERCIAL**

## **ÍNDEX**

### **Preàmbul**

### **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

- Article 1. Definició del servei
- Article 2. Forma i gestió del servei
- Article 3. Règim estatutari de les persones usuàries
- Article 4. Contraprestació econòmica per part de les persones usuàries
- Article 5. Activitats comercials i publicitàries
- Article 6. Règim pressupostari del servei
- Article 7. Potestats de l'Ajuntament de Manresa

### **TÍTOL II. ELS SERVEIS**

#### **Capítol I: Gestió patrimonial i museística**

##### **Secció I: Disposicions comunes**

- Article 8. Finalitat del servei de gestió patrimonial i museística
- Article 9. Objectius del servei de gestió patrimonial i museística
- Article 10. Personal dels museus
- Article 11. Accés als museus
- Article 12. Ingressos d'objectes
- Article 13. Donació, disposicions i llegats
- Article 14. Adquisició de béns museístics
- Article 15. Inventari
- Article 16. Conservació i custòdia
- Article 17. Restauració
- Article 18. Drets específics de les persones usuàries
- Article 19. Deures específics de les persones usuàries

#### **Capítol II: Promoció turística**

##### **Secció I: Disposicions comunes**

- Article 20. Finalitat i objectius del servei
- Article 21. Potestats i obligacions de l'Ajuntament de Manresa
- Article 22. Drets específics de les persones usuàries
- Article 23. Deures específics de les persones usuàries

#### **Capítol III. Activitat firal i mercats**

##### **Secció I: Activitat firal**

- Article 24. Finalitat del servei
- Article 25. L'Organització

- Article 26. Atorgament de llicències
- Article 27. Titularitat
- Article 28. Sol·licituds
- Article 29. Concessió de la llicència i/o acreditació
- Article 30. Contingut de les llicències i acreditacions. Durada
- Article 31. Contraprestacions econòmiques
- Article 32. Fiances
- Article 33. Extinció de les llicències
- Article 34. Parades
- Article 35. Potència elèctrica
- Article 36. Obligacions dels marxants
- Article 37. Seguretat i assegurança

### **Secció II: Mercats**

- Article 38. Finalitat del servei
- Article 39. Remissió normativa
- Article 40. Vigilància, gestió i control durant la celebració del mercat

### **Capítol IV. Logística i subministrament de materials**

- Article 41. Finalitat del servei
- Article 42. Prestació del servei
- Article 43. Serveis a sol·licitud de l'Ajuntament de Manresa

### **Capítol V. Règim sancionador**

- Article 44. Infraccions i sancions
- Article 45. Tipificació de les infraccions
- Article 46. Sancions
- Article 47. Tipificació de les infraccions en l'activitat de fires i mercats
- Article 48. Sancions en l'activitat de fires i mercats

### **DISPOSICIÓ FINAL. ENTRADA EN VIGOR**

### **ANNEX**

## **PREÀMBUL**

L'Ajuntament de Manresa, en el marc de l'expedient d'establiment del nou servei de promoció cultural, turística i comercial, elabora el present reglament per establir el règim de funcionament dels equipaments turístics: Oficina de turisme, Torre Lluvià, Centre d'atenció de pelegrins; els esdeveniments Camí Ignasià; el sistema de museus: Museu de Manresa, Centre d'interpretació carrer del Balç, Centre d'interpretació Espai Manresa 1522, Espai eMM2, Jaciments visitables; Museu de l'Aigua i el Tèxtil, Centre de l'Aigua - Can Font, Centre de visitants Parc de l'Agulla i el Museu del Barroc; gestió de fires i mercats.

Els espais esmentats estaran al servei de tota la ciutadania i tindran la consideració de béns de domini públic afectes al servei públic.

El turisme és una activitat en ple creixement a la ciutat. El projecte de desenvolupament turístic a la ciutat s'inicia l'any 2003 amb la redacció del Primer Pla Estratègic de Turisme, que assentava les bases de l'activitat turística a la ciutat (establint relats, recorreguts i posant els valors el patrimoni de la ciutat). Es van dur a terme també accions de senyalització, campanyes de promoció i difusió així com la posada en marxa de l'Oficina de Turisme. Fa uns anys l'Ajuntament es va adherir a la iniciativa Bages Turisme que engloba altres administracions i empreses i representants del sector. Des del Bages Turisme s'han paquetitzat i comercialitzat diversos productes turístics i es duu a terme una intensa feina de captació de visitants i impuls de l'oferta. A la vegada es dona suport també a Bages Impuls, un grup d'empreses que vetlla per consolidar una programació d'activitat i serveis que ajudin al desenvolupament turístics, destacant entre d'altres la celebració de la nit del turisme i la Fira ViBa relacionada amb el turisme enològic.

El bon funcionament d'aquests espais fa necessari que existeixi una regulació interna global de caràcter organitzatiu que estableixi la finalitat, la destinació i els paràmetres generals per coordinar els diferents usos, les normes de conducta dels usuaris i les normes de funcionament dels equipaments. Aquesta regulació haurà de desplegar-se i adaptar-se a cada un dels espais adscrits a aquest servei públic amb un reglament que desenvoluparà la normativa d'ús i el règim de funcionament, la relació amb els usuaris, els horaris d'obertura i el règim sancionador, entre altres, a través de la tramitació corresponent.

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Definició del servei**

Aquest servei consisteix en la gestió dels actius municipals vinculats al patrimoni cultural i en la promoció i projecció de la ciutat de Manresa i la seva àrea d'influència, a través de quatre àmbits:

- Gestió de la destinació turística: gestió i promoció turística integral de la ciutat, en especial de Manresa com a destí final del Camí Ignasià.
- Gestió patrimonial i museística: gestió dels museus i dels centres d'interpretació municipals, entesos com a únic sistema museístic.
- Gestió de fires i mercats: la dinamització firal i comercial de la ciutat i la seva àrea d'influència amb l'objectiu de potenciar l'activitat econòmica.

- Logística i subministrament de materials: el subministrament de materials i serveis de logística per a la realització d'actes i esdeveniments.

## **Article 2. Forma de gestió del servei**

El servei es prestarà mitjançant gestió directa a través d'una societat mercantil municipal de capital íntegrament públic.

## **Article 3. Règim estatutari de les persones usuàries**

1. Les persones usuàries del servei tindran els següent drets:
  - a. Accedir i gaudir dels diferents serveis, activitats i equipaments sense ésser discriminada o discriminat per raons d'edat, raça, gènere, orientació sexual, religió, nacionalitat o classe social.
  - b. Rebre informació sobre els drets i deures que comporta la utilització del servei.
  - c. Comunicar les seves propostes, suggeriments o queixes sobre el funcionament del servei mitjançant els mecanismes establerts.
  - d. Participar en les activitats programades pel servei.
  - e. Ser tractades amb amabilitat, respecte i professionalitat.
  - f. Sol·licitar qualsevol informació d'interès per als ciutadans i ciutadanes.
  - g. Ser informades de l'horari d'atenció al públic, dels serveis amb horaris restringits i de les activitats que s'hi organitzen amb el temps suficient.
  - h. Garantir que les dades personals proporcionades de manera voluntària siguin tractades d'acord amb la legislació vigent.
2. Les persones usuàries tindran els següents deures:
  - a. Tractar el personal del servei i resta d'usuaris i usuàries amb amabilitat i respecte.
  - b. Fer-se càrrec del pagament de la contraprestació econòmica establerta.
  - c. Avisar al personal del servei de qualsevol defecte en les instal·lacions, els equipaments o de qualsevol incident o fet que comporti perill per a les persones o béns de l'equipament en qüestió.
  - d. Tenir cura i protegir els objectes personals.
  - e. Complir amb els horaris dels servei.
  - f. Respectar les normes elementals de convivència i civisme.
  - g. Identificar-se amb la presentació del document acreditatiu de la identitat a petició del personal del servei en cas que sigui necessari.

## **Article 4. Contraprestació econòmica per part de les persones usuàries**

1. Les contraprestacions econòmiques per la prestació del servei seran determinades per l'Ajuntament de Manresa a proposta de la societat. Aquestes contraprestacions adoptaran la naturalesa de tarifes, preus públics, taxes o prestacions patrimonials de caràcter públic no tributàries segons correspongui.

2. La societat haurà de lliurar un exemplar d'aquestes contraprestacions a l'Ajuntament de Manresa i les publicarà a disposició dels usuaris i usuàries. Aquest exemplar s'actualitzarà cada vegada que es produeixi qualsevol variació.
3. Les contraprestacions corresponents a cada servei o equipament es fixaran en lloc visible.

#### **Article 5. Activitats comercials i publicitàries.**

L'Ajuntament, si escau, aprovarà els preus públics que han de regir les publicacions i reproduccions, així com les activitats i serveis que presti el Museu, garantint que la qualitat, la fidelitat i el sentit educatiu presideixin les actuacions. També farà constar la naturalesa de les reproduccions.

#### **Article 6. Règim pressupostari del servei**

El règim pressupostari, econòmic financer, de comptabilitat, intervenció i control financer, serà establert per les bases d'execució del pressupost de l'exercici corresponent de l'Ajuntament de Manresa i les altres disposicions vigents sobre aquestes matèries.

#### **Article 7. Potestats de l'Ajuntament de Manresa**

1. Com a titular del servei, a l'Ajuntament de Manresa li corresponen a través de la societat, les funcions següents:
  - a. La supervisió i tutela sobre el funcionament del servei.
  - b. La resolució de tots els recursos, queixes i peticions.
  - c. L'establiment de la contraprestació econòmica per a la prestació del servei i el seu cobrament quan correspongui a través de les ordenances municipals.
  - d. El reconeixement de la condició d'usuari i usuària del servei.
  - e. La cura dels béns adscrits al servei que siguin de titularitat municipal.
  - f. La resta d'atribucions que la legislació de règim local reserva als ens públics titulars dels serveis municipals.

## **TÍTOL II. ELS SERVEIS**

### **Capítol I: Gestió patrimonial i museística**

#### **Secció I: Disposicions comunes**

#### **Article 8. Finalitat del servei de gestió patrimonial i museística**

1. La finalitat del servei de gestió patrimonial i museística és procurar la conservació, la documentació i la difusió del patrimoni, de manera que els visitants puguin trobar una proposta cultural interessant, participativa, lúdica i científica.
2. La Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català i a la Llei 17/1990, de 2 de novembre, de museus es detallen les finalitats d'aquests establiments.

## **Article 9. Els objectius del servei de gestió patrimonial i museística**

1. Els objectius del servei de gestió patrimonial i museística que es pretenen aconseguir són els següents:
  - a. Gestionar el conjunt dels equipaments museístics municipals.
  - b. Reordenar el panorama museístic de la ciutat amb un replantejament de les funcions dels espais museístics municipals i de llur coordinació i vertebració.
  - c. Avançar, d'acord amb els òrgans municipals que correspongui, en el desenvolupament total del Pla Museològic del Museu de Manresa – Museu del Barroc de Catalunya i les actuacions arquitectòniques necessàries en l'edifici de l'antic Col·legi de Sant Ignasi.
  - d. 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.
  - e. Erigir el Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya i el Museu de l'Aigua i el Tèxtil com el 2 nodes principals de la xarxa d'equipaments museístics municipals, integrats en un únic sistema museístic.
  - f. 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.
  - g. Donar visibilitat a l'oferta museística de Manresa, situant-la en el mapa de museus del país i atraure visitants forans.
  - h. Definir una oferta de programacions municipals d'acord amb els següents criteris:
    - i. Consolidar les programacions actuals
    - ii. Incorporar noves programacions a l'oferta de la ciutat
    - iii. Incrementar els públics
    - iv. Incrementar el retorn social dels equipaments
    - v. Plantejar elements de capitalitat a les comarques de la Catalunya central

## **Article 10. Personal dels museus**

1. El personal dels museus es conforma d'acord amb allò que disposa el Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus.
2. Les funcions de direcció, d'acord amb l'actual legislació són les següents:
  - a. Executar i fer que es compleixin les directius en matèria de política cultural i museística de l'Ajuntament de Manresa, manifestades a través dels òrgans de govern de la societat.
  - b. Ser responsable de la gestió i administració dels museus.
  - c. Coordinar les àrees dels museus.
  - d. Vetllar per la custòdia, conservació i difusió del fons museístic dels museus.

- e. Vetllar pels processos de concepció i producció d'exposicions temporals i permanents.
- f. Dirigir i supervisar les programacions d'activitats culturals, de recerca, d'atenció al públic i d'acolliment.
- g. Preparar i presentar els objectius de gestió.
- h. Detectar convocatòries de subvencions d'altres administracions públiques que s'adaptin a les necessitats dels museus i preparar la seva tramitació i seguiment.
- i. Preparar projectes de patrocini i mecenatge per al sector privat atractius, i negociar-los, si és necessari.
- j. Supervisar i, quan sigui necessari, realitzar l'avaluació de les activitats i del funcionament dels museus.
- k. Redactar la proposta d'avantprojecte de pressupost dels museus.
- l. Supervisar el llibre de registre d'objectes dels fons patrimonial que custodien els museus i vetllar per la seva correcta documentació.
- m. Proposar l'adquisició d'objectes d'interès per al fons patrimonial.
- n. Acceptar provisionalment les donacions, dipòsits i llegats, i tramitar els expedients corresponents per a l'acceptació.
- o. Estudiar i proposar procediments de col·laboració amb entitats culturals, públiques i privades.
- p. Impulsar els expedients necessaris per al compliment del present reglament i de la normativa vigent.
- q. Realitzar totes aquelles funcions que li siguin conferides per la societat
- r. En general, totes aquelles establertes al Decret 232/2001, de 28 d'agost, sobre el personal tècnic i directiu de museus.

#### **Article 11. Accés als museus**

L'accés als museus s'efectuarà, d'acord amb els horaris i les contraprestacions econòmiques que l'ajuntament de Manresa aprovi. Aquests preus, tal com estableix la Llei 17/1990, de museus, no podrà desvirtuar la funció social i cultural del museu

#### **Article 12. Ingressos d'objectes.**

1. Constituirà el fons patrimonial dels museus tots els béns culturals mobles propietat de l'Ajuntament de Manresa, o dipositats per altres institucions i particulars, que siguin de caràcter històric, artístic, arqueològic, etnològic o industrial. Els únics instruments de conservació, gestió i administració del fons patrimonial moble del municipi són el Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya i el Museu de l'Aigua i el Tèxtil , la responsabilitat dels quals es podrà traslladar i compartir amb altres persones físiques i/o jurídiques sota la protecció de les quals es trobin els objectes.
2. Els museus proposaran l'acceptació dels dipòsits, llegats i donacions que li siguin oferts, sempre dins la política d'adquisicions de cada museu aprovada i quan no comportin condicions o obligacions difícils de complir.



### **Article 13. Donació, disposicions i llegats**

1. Les donacions, disposicions i llegats efectuats a favor dels museus hauran de ser acceptats per l'Ajuntament, si bé prèviament la direcció del museus estendrà un document provisional amb caràcter de rebut per a constància del donant. Prèvia l'acceptació, la direcció de cada museu informará sobre el valor cultural i econòmic dels bens i la seva adequació a la conveniència i la seva integració a la política de les col·leccions del museu.
2. La direcció de cada museu informará per tal de donar compte dels objectes adquirits des de procedències diverses que incrementin el fons museològic, a fi de que siguin inclosos en l'inventari del patrimoni de béns de l'Ajuntament, comprenent els objectes obtinguts per recol·lecció del seu personal tècnic o investigadors vinculats a través de les tasques de recerca.

### **Article 14. Adquisició de béns museístics**

Les compres que hagin de realitzar-se per a incrementar el fons patrimonial dels museus seguiran el tràmit administratiu oportú, a través de l'Àrea corresponent. Serà necessària una proposta raonada de la direcció de cada museu sobre el valor cultural i econòmic dels bens i la seva adequació a la conveniència i la seva integració a la política de les col·leccions del museu.

### **Article 15. Inventari.**

Tots els objectes que integrin el fons patrimonial dels museus seran fixats i inscrits en el llibre de registre dels museus. Posteriorment seran inventariats d'acord amb el que disposa en cada moment la normativa legal, i la pròpia organització de l'Ajuntament de Manresa.

### **Article 16. Conservació i custòdia.**

La conservació i custòdia del fons patrimonial dels museus es portarà a terme d'acord amb les exigències dels propis objectes, atenent el seu valor, condicions ambientals i altres exigències normatives i reglamentàries.

### **Article 17. Restauració.**

La restauració forma part de la conservació del fons patrimonial, per la qual cosa es buscaran i habilitaran els mitjans per portar-la a terme de forma contínua.

### **Article 18. Drets específics de les persones usuàries**

Són drets específics de les persones usuàries dels museus:

- a. L'accés lliure a visitar els museus sense ésser discriminades per raons d'edat, raça, sexe, religió, nacionalitat, classe social o qualsevol altre
- b. Ser informades sobre els drets i deures que comporta la utilització del servei.

- c. Comunicar les seves propostes, suggeriments i/o queixes sobre el funcionament dels museus mitjançant l'adreça electrònica dels museus o els formularis a disposició per a tal fi.
- d. Participar en les activitats culturals programades pels museus
- e. Ser tractades amb amabilitat, respecte i professionalitat.
- f. Sol·licitar informació sobre el fons patrimonial, el funcionament, així com qualsevol informació d'interès per als ciutadans i ciutadanes.
- g. Ser informades de l'horari d'atenció al públic, dels serveis amb horaris restringits i de les activitats que s'hi organitzen amb el temps suficient.

#### **Article 19. Deures específics de les persones usuàries**

Són deures específics de les persones usuàries dels museus:

- a. Respectar la legislació vigent de protecció i conservació de les peces exposades al museu.
- b. Tractar el personal dels museus i a les persones usuàries amb amabilitat i respecte.
- c. Avisar el personal dels museus de qualsevol desperfecte en el fons, les instal·lacions, els equipaments o de qualsevol incident o fet que comporti perill per a les persones o béns del museu.
- d. Tenir cura i protegir els objectes personals. Els museus declinen tota responsabilitat sobre els béns personals.
- e. Complir els horaris dels serveis.
- f. Mantenir una actitud correcta i romandre en silenci.
- g. Respectar les normes elementals de convivència i civisme.
- h. Abstenir-se de:
  - i. Menjar, beure o fumar.
  - ii. Malmetre o maltractar qualsevol dels béns mobles i immobles que integren el conjunt del Museu.
  - iii. Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments dels museus; obrir o tancar finestres i modificar els aparells de climatització.
  - iv. Alterar l'ordre dels museus o realitzar activitats que puguin molestar a les altres persones o entorpir el funcionament normal de les instal·lacions.
  - v. Entrar al museu amb joguines o vehicles recreatius (bicicletes, patins....) o animals de companyia (amb excepció dels gossos pigall).
  - vi. Identificar-se amb la presentació del document acreditatiu de la identitat a petició del personal dels museus.

## Capítol II: Promoció turística

### Secció I: Disposicions comunes

#### Article 20. Finalitat i objectius del servei

1. La promoció turística de la ciutat, la seva promoció exterior i assistència a fires segons el pla de màrqueting o pla director vigents.
2. Els objectius que es pretenen aconseguir són els següents:
  - a. 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.
  - b. Impulsar el desenvolupament econòmic de la ciutat en forma de llocs de treball i riquesa del territori a través del turisme.
  - c. Oferir al visitant l'acollida a la ciutat i la informació necessària per a l'experiència turística
  - d. Organitzar els treballs de coordinació, promoció i comercialització de productes turístics de Manresa i els seus recursos turístics
  - e. Gestionar i executar el servei de visites guiades a Manresa.
  - f. Gestió de la web [www.manresaturisme.cat](http://www.manresaturisme.cat) i de les xarxes socials.
  - g. 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.
  - h. Redacció, seguiment i execució de projectes estratègics per aconseguir finançament extern. Gestió tècnica de subvencions i ajudes.
  - i. Coordinació i seguiment de projectes estratègics d'administracions i institucions superiors, com el Consell Comarcal, la Diputació de Barcelona, l'Agència Catalana de Turisme, la Direcció General de Turisme o Turespaña.
  - j. Estructuració de productes i serveis del Camí Ignasià.
  - k. Desenvolupar projectes d'innovació i sostenibilitat turística.
  - l. Treball conjunt amb el sector turístic de la ciutat.
3. 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.
4. Els serveis que s'inclouen són els d'informació, difusió i atenció turística; el conjunt d'instal·lacions, activitats i recursos humans, materials i tecnològics que es posen a disposició de les persones visitants, usuàries i agents turístics a Manresa amb l'objectiu de facilitar el màxim coneixement, aprofitament i gaudi possible dels recursos turístics de la ciutat.

## Article 21. Potestats i obligacions de l'Ajuntament de Manresa

1. L'Ajuntament de Manresa té les següents potestats vinculades al servei de Promoció Turística:
  - a. Introduir les modificacions que aconselli l'interès públic, amb les conseqüents repercussions econòmiques que el fet comporti.
  - b. Anul·lar l'activitat per raons de seguretat o climatològiques i quan es produeixin circumstàncies que puguin ocasionar danys físics a persones.
  - c. Percebre les contraprestacions establertes per les activitats i productes turístics que ofereix.
  - d. Exercir el dret d'admissió
  - e. Regular horaris d'obertura i atenció al públic regulats
  
2. L'Ajuntament de Manresa té les següents obligacions vinculades al servei de Promoció Turística:
  - a. Oferir els productes i activitats turístiques que es considerin oportuns en cada moment.
  - b. Publicitar les activitats ofertes mitjançant la seva pàgina web i xarxes socials, així com les plataformes digitals d'entitats col·laboradores
  - c. Oferir informació turística: exposar i posar en coneixement del visitant l'oferta de productes, serveis i recursos turístics existents en l'àmbit territorial de referència de l'equipament o la instal·lació concreta, així com la senyalització dels recursos turístics.
  - d. Difusió turística: interpretar, donar a conèixer i comercialitzar, si escau, els recursos, els productes i els serveis turístics concrets adients a les característiques personals de la persona visitant i de la seva estada.
  - e. Atenció turística: satisfer qualsevol necessitat d'informació, comunicació o servei de caràcter general de la persona visitant, amb consideració especial a les relacionades amb la itinerància, com ara les relatives a l'accés a serveis públics, seguretat ciutadana, mobilitat o drets dels consumidors.
  - f. Dinamitzar el teixit turístic del territori: relacionar i coordinar l'oferta d'empreses i establiments turístics existent en el destí, així com facilitar i potenciar la distribució i la prestació dels productes i els serveis d'interès turístic, basant-se en l'optimització de sinergies.
  - g. Complir les condicions d'accessibilitat que preveu la normativa vigent perquè les persones amb discapacitat física, sensorial o intel·lectual puguin fer-ne ús en condicions anàlogues a la resta de visitants.
  - h. Prestar els serveis que s'enumeren en el present reglament de la millor manera possible.
  - i. Informar de les característiques de les activitats i productes turístics, condicions de participació i de les seves tarifes.
  - j. Atendre les consultes presencials amb un temps màxim d'espera de quinze minuts: quan, per la complexitat de la consulta, o quan el temps de resolució sigui superior a deu minuts, es demana una adreça o telèfon de contacte i es facilita la informació en el termini d'un dia.

- k. Atendre les consultes telefòniques immediatament dins l'horari d'obertura: quan, per la complexitat de la consulta, o quan el temps de resolució sigui superior a deu minuts, es demana una adreça o telèfon de contacte i es facilita la informació en el termini d'un dia.
- l. Atendre les consultes per correu electrònic o xarxes socials amb un temps màxim de dos dies hàbils.

## **Article 22. Drets específics de les persones usuàries**

- 1. Qualsevol persona usuària té els drets següents:
  - a. Dret a la informació i a la participació en els termes establerts en el reglament del servei.
  - b. Dret a la intimitat, i a la protecció de les dades personals que obrin als seus expedients o historials.
  - c. No ser discriminades en el tractament per raó de naixença, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
  - d. Gaudir del descompte corresponent en les contraprestacions de les activitats i productes turístics amb la pertinent acreditació
  - e. Presentar reclamacions
  - f. Ser ateses de manera correcta, respectuosa i eficient pel personal del Servei.
  - g. Gaudir dels serveis que presta l'Ajuntament sempre que hagi adquirit l'entrada corresponent.

## **Article 23. Deures específics de les persones usuàries**

- 1. Qualsevol persona usuària té els deures següents:
  - a. L'abonament de l'import de l'entrada o del producte corresponent segons la contraprestació econòmica aprovada.
  - b. Complir i respectar les normes específiques de prestació de cada activitat o producte turístic.
  - c. Respectar les persones que es troben en les instal·lacions.
  - d. Respectar els horaris, l'ordre i criteris d'atenció al públic.
  - e. Respectar els elements físics de les instal·lacions.

## **Capítol III: Activitat firal i mercats**

### **Secció I: Activitat firal**

#### **Article 24. Finalitat del servei**

- 1. La finalitat del servei és la dinamització firal i comercial de la ciutat i la seva àrea d'influència amb l'objectiu de potenciar l'activitat econòmica i els sectors productius locals.
- 2. Tindran la consideració de fires aquelles activitats que compleixen amb els requisits següents:

1. Realitzades fora d'un establiment comercial permanent.
  2. Realitzades de manera ocasional, periòdica o permanent.
  3. Realitzades en els llocs i perímetres degudament autoritzats per l'Ajuntament de Manresa.
3. El servei compren la planificació de l'activitat firal de Manresa. Així com el disseny i l'organització de cada activitat firal, la captació d'expositors i marxants, la gestió 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.
4. Aquesta secció només és aplicable a les activitats firals i la venda no sedentària a elles vinculada. No serà d'aplicació a la venda no sedentària en mercats periòdics a la via pública que només podrà fer-se d'acord amb les condicions i terminis que s'estableixen a l'ordenança municipal reguladora de la venda no sedentària de l'Ajuntament de Manresa vigent en cada moment.

### **Article 25. L'Organització**

1. L'Organització anirà a càrrec del personal de la societat municipal designat a l'efecte que adoptarà en cada moment les mesures convenients per a un millor desenvolupament del servei del mercat o fira. Aquest personal podrà requerir l'auxili de l'Ajuntament de Manresa quan sigui necessari l'exercici d'autoritat.
2. Corresponen a l'Organització les funcions següents:
  - a. Garantir el compliment de la ubicació de les parades, els passos o itineraris per a vianants, les distàncies respecte als habitatges o a mobiliari urbà, etc., segons els plànols pactats per a cada fira o mercat. I, també, fer les propostes de millora que puguin beneficiar els marxants, els/les veïns/es del sector i els usuaris i usuàries i consumidors i consumidores.
  - b. Situar cada marxant o expositor al seu lloc de venda i exhibició.
  - c. El control de totes les obligacions dels comerciants i expositors establertes en aquest Reglament i resta de normativa aplicable.
  - d. Resoldre les incidències que puguin sorgir en la fira i durant el decurs del mercat, disposant les mesures necessàries per al seu bon desenvolupament.
  - e. Donar compte puntual a l'autoritat municipal dels fets i incidències que es produeixin.
  - f. Vetllar per fer complir tot l'estipulat en aquest reglament per garantir el bon funcionament de la fira o mercat i facilitar la convivència d'aquesta amb els/les veïns/es del sector. Igualment, per avalar la imatge del conjunt de la fira o mercat farà un seguiment d'aquesta durant el muntatge, els dies de fira o mercat, el desmuntatge i després del desmuntatge.

### **Article 26. Atorgament de llicències**

1. Per a l'exercici d'aquesta activitat cal sol·licitar prèviament la corresponent llicència municipal i satisfer les taxes i preus públics que s'estableixin en les ordenances fiscals per a cada exercici.

2. Tota llicència d'ocupació i explotació dels llocs de venda comporta l'acceptació per part del comerciant o expositor del present reglament i la subjecció al seu contingut i a aquelles condicions que s'especifiquin en la llicència.
3. Els serveis tècnics de la societat mercantil municipal proposaran un plànol de la disposició de cada fira o mercat amb l'espai disponible per la fira i la distribució de les parades atenent principalment als següents criteris: seguretat de les persones, mobilitat de les persones i els vehicles, distància respecte als immobles, ocupació i usos dels espais públics i el valor de la fira en relació amb l'objectiu de promocionar l'activitat turísticament i econòmicament del municipi de Manresa.

#### **Article 27. Titularitat**

1. Podran ser titulars de les parades i estands les persones físiques o jurídiques amb plena capacitat jurídica. En el cas de persones físiques o jurídiques comunitàries i no comunitàries estrangeres, hauran de justificar degudament que estan en possessió dels corresponents permisos exigits per la normativa vigent per tal d'acreditar que es troben facultats per a l'exercici del comerç no sedentari .
2. Les llicències tenen el caràcter de personals i intransmissibles, donat que s'atorguen tenint en compte el compliment dels requisits particulars establerts en aquest reglament. Els llocs de venda i estands hauran de ser ocupats personalment pel titular de la llicència municipal i/o persones que hi són expressament autoritzades, obligació de la qual quedarà eximida només per vacances, malaltia o raó de força major acreditada. El titular podrà autoritzar per a exercir l'activitat en el seu nom: el seu cònjuge i familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat –cònjuges dels parents per consanguinitat, pares del o de la cònjuge (1r grau), avis del cònjuge (2n grau) i germans del cònjuge (2n grau) – i també als empleats que estiguin donats d'alta a la Seguretat Social per compte del titular de la llicència.
3. En defensa de la lliure competència i de la diversitat d'ofertes al consumidor, un únic titular no podrà ser adjudicatari de més d'una parada de la mateixa línia de productes. En la mateixa línia, una unitat familiar, podrà ser adjudicatària d'un màxim de dues parades en una mateixa fira. A aquests efectes s'entendrà per unitat familiar la configurada per persones que estiguin lligades per llaços de consanguinitat o afinitat, fins a segon grau, que convisquin en un mateix domicili.

#### **Article 28. Sol·licituds**

1. Les persones i entitats interessades en obtenir la corresponent llicència hauran de presentar una sol·licitud a la societat municipal gestora del servei segons els formats que aquesta estableixi. Aquests formats hauran de contenir com a mínim les dades següents:
  - a. Nom i cognoms, NIF/NIE o passaport i domicili a efectes de notificacions.
  - b. Número de telèfon on es pugui localitzar fàcilment, amb indicació dels horaris més adients per fer -ho.
  - c. La fira en què vol participar, i el lloc objecte de la petició.
  - d. Dimensions de la parada o de l'estand.
  - e. Si fa alguna activitat de dinamització o mostra

- f. Detall dels articles o productes que comercialitzarà o demostrarà, amb indicació de l'origen i sistema de producció, si s'escau.
- g. Obres i instal·lacions a realitzar, si s'escau, i/o l'ocupació de la via pública prevista.
- h. Amb la sol·licitud s'haurà d'acompanyar l'original i una còpia dels documents següents:
  - i. NIF, NIE o passaport.
  - ii. En el cas de treballadors per compte propi, l'últim rebut del règim general de treballadors autònoms; en el cas de persones jurídiques, l'últim rebut de l'impost de societats.
  - iii. En el cas de tractar -se d'una entitat sense ànim de lucre, es demanarà la documentació per acreditar que el sol·licitant actua en nom d'aquesta.
  - iv. Còpia de l'assegurança de responsabilitat civil, per un import mínim de 120.000€.
  - v. Amb les sol·licituds relatives a fires artesanals, a més caldrà aportar el Carnet d'artesà expedit per la Generalitat de Catalunya, certificat de la Cambra Agrària o altres documents que els puguin substituir, acreditatius de l'activitat desenvolupada en cas de fabricació pròpia, o bé les factures o albarans que acreditin la procedència de les mercaderies que no siguin de producció pròpia.
  - vi. En el cas de sol·licitud de venda de productes alimentaris caldrà aportar, a més, una còpia del certificat de formació en manipulació d'aliments de tots els membres de la parada, que substitueix l'antic carnet de manipuladors d'aliments.
  - i. En el cas de Creperies, Xurreries, foodtrucks, a més:
    - i. Manual d'instruccions de muntatge i instal·lació signat per un/a tècnic/a competent
    - ii. Certificat d'instal·lació de baixa tensió registrat a Indústria i signat per un/a instal·lador/a electricista autoritzat.
  - j. El justificant de pagament de la tarifa, taxa, preu públic o fiança que, en el seu cas, sigui exigible. Un cop compulsada, la documentació original serà retornada a l'interessat/da.

- 2. A la sol·licitud es faran constar totes les necessitats i afectacions d'ocupació a la via pública. Les parades i estands s'hauran d'ajustar al plànol establert i en cas de presentar canvis o modificacions la proposta serà estudiada per l'Àrea de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Manresa. Respecte d'això, les propostes de canvis o modificacions seran sempre analitzades conjuntament.

#### **Article 29. Concessió de la llicència i/o acreditació**

Un cop complerts els requisits especificats a l'article anterior, es portarà a terme la concessió de la llicència o acreditació d'acord amb els criteris que per cada fira siguin establerts.



### **Article 30. Contingut de les llicències i acreditacions. Durada**

1. A les llicències i acreditacions hi constaran, a més de les dades d'identificació personal, les persones autoritzades, la seva durada, la ubicació i/o el número de l'espai de venda o exposició que s'adjudica, la superfície concedida, així com els productes o serveis que es poden vendre o exhibir. Serà obligatori tenir a la parada o a l'estand, a disposició de l'autoritat municipal, la llicència o autorització i l'acreditació del pagament de la tarifa, taxa o preu públic corresponent.
2. La societat municipal gestora del servei tindrà la facultat per a resoldre la llicència o autorització abans del seu venciment, sempre i quan així ho justifiquin les circumstàncies sobrevingudes d'interès públic.
3. La societat municipal gestora del servei es reserva el dret a modificar l'emplaçament de qualsevol lloc de venda o expositor per bé dels interessos generals. L'expositor o marxant només tindrà dret, si s'escau, a la devolució de la diferència en el preu de la taxa o preus públics, entre l'espai adjudicat i el que finalment ocupi.

### **Article 31. Contraprestacions econòmiques**

1. Les contraprestacions econòmiques ocasionades per l'adjudicació de la llicència o autorització seran les establertes per cada exercici. Es podrà preveure l'aplicació de bonificacions o exempcions en atenció a criteris d'interès públic i social.
2. Si per causes justificades el marxant renuncia a participar en la fira o mercat haurà de notificar-ho per escrit a l'Ajuntament de Manresa amb la màxima antelació possible. Aquest no tindrà dret al retorn de la taxa o preus públics abonats.
3. Si les fires no es portessin a terme per causes de força major, es retornarà l'import de les contraprestacions satisfetes, però l'organització no es farà responsable dels danys i perjudicis que se'n puguin derivar.

### **Article 32. Fiances**

1. En aquells casos en què les bases específiques de la convocatòria de la fira així ho estableixin, es podrà exigir la prestació d'una fiança als expositors i marxants en concepte de reserva de plaça. En aquests casos, el retorn d'aquesta quantitat s'efectuarà seguint els següents criteris:
  - a. En cas que l'organització, per les causes que siguin, acordi desestimar la sol·licitud de participació a la Fira.
  - b. Un cop l'organització hagi comprovat que l'expositor ha complert correctament amb l'establiment de la parada en el lloc assignat i amb els horaris estipulats.
  - c. Per causes majors:
    - i. Anul·lació de la Fira
    - ii. Malaltia greu del sol·licitant o familiars que impedeixin la seva estada a la fira (circumstàncies que s'hauran d'acreditar amb els respectius justificants mèdics)
    - iii. Defunció del sol·licitant o familiars

2. També es podrà exigir la prestació de fiances als expositors i marxants en aquells casos que aquests sol·licitin a la societat gestora una de les 10 carpes de què disposa, en la forma i quantia que fixin les bases específiques de cada convocatòria. En aquests casos, el retorn d'aquesta quantitat s'efectuarà seguint els següents criteris:
  - a. Per renúncia (circumstància que s'haurà de comunicar a la societat gestora amb la presentació de la respectiva instància amb cinc dies d'antelació, com a mínim, a la data de celebració de l'esdeveniment.
  - b. Un cop l'organització hagi comprovat en el moment del desmuntatge que no hi ha hagut cap element malmès susceptible de restituir -se i que s'entrega en les mateixes condicions prèvia a la Fira.
3. La persona o entitat haurà de sol·licitar el retorn de la fiança dipositada. En aquesta, s'haurà d'indicar, entre d'altres el número de compte corrent on s'ha de fer l'ingrés.

### **Article 33. Extinció de les llicències**

1. Sens perjudici del que disposen altres articles del present Reglament, les llicències s'extingiran:
  - a. Per renúncia expressa i escrita de la persona o entitats titular.
  - b. Per la manca d'assistència, sense justificar per escrit, al lloc de venda durant el temps estipulat per a cada fira.
  - c. Per mort, jubilació o cessació del negoci de la persona titular de la llicència.
  - d. Per falta de pagament de la taxa o preu públic.
  - e. Per infracció molt greu.
  - f. Per causa sobrevinguda d'interès públic.

### **Article 34. Parades**

1. La societat gestora podrà regular les característiques que han de tenir les parades i estands a fi d'aconseguir una imatge homogènia de cada fira.
2. Les dimensions mínimes per a tot tipus de parades i estands serà de dos metres. Les dimensions màximes seran les que corresponguin per les pròpies limitacions de l'espai disponible, amb un màxim de 6 metres. Els articles hauran d'exposar -se a una distància del sòl mínima de 80 cm. Caldrà mantenir una distància de separació entre les parades de mig metre, sense cap utilització.
3. Els espais reservats a l'exposició de vehicles i altres articles de gran volum o ocupació de l'espai es determinaran per la societat gestora segons les característiques pròpies de cada fira o exposició.
4. Per garantir una bona convivència entre la fira o mercat i els/les veïns/es del sector, les parades i estands se situaran a una distància mínima de 1,50 metres dels habitatges o estructures de la paret per garantir l'entrada i sortida dels habitatges i la lliure mobilitat i circulació de les persones. Igualment, en el cas de posar veles, marquesines, caixes i productes respectaran aquesta distància mínima.

### **Article 35. Potència elèctrica**

1. La potència elèctrica general de les fires anirà a càrrec de l'organització. Les connexions de llum i força seran efectuades pels tècnics de l'organització.
2. Els expositors i marxants hauran de portar punts de llum i allargadors per connectar als quadres instal·lats per l'organització. Només es podran connectar punts de llum i cap altre element que requereixi més potència (calefactors, etc.). En cas de necessitar més potència l'expositor pot utilitzar un grup electrogen, no obstant aquest haurà de ser silenciós.

### **Article 36. Obligacions dels marxants**

1. Són deures dels marxants i expositors, a banda dels que marquin normatives de rang superior o d'aquelles que es puguin establir específicament a la llicència, els següents:
  - a. Muntatge i desmuntatge de la parada o estand
    - i. El titular de la llicència haurà d'instal·lar una parada o estand de les dimensions autoritzades al lloc i durant l'horari assenyalats, per a la venda dels productes especificats a la llicència.
    - ii. El muntatge es farà tot seguit i en un sol acte, tenint cura de fer el mínim soroll per no ocasionar molèsties als veïns.
    - iii. En el desenvolupament de la seva activitat els marxants i expositors hauran de respectar el conjunt del mobiliari urbà, sense utilitzar-lo per a l'activitat pròpia.
    - iv. Arribada l'hora d'inici de la fira no es permetrà l'accés de cap vehicle de transport al recinte fins un cop finalitzat l'horari establert de venda, amb excepció que les inclemències meteorològiques obliguin a avançar -lo.
    - v. Un cop muntades les parades i estands, els vehicles de transport se situaran fora del recinte de la fira.
    - vi. Els terminis de muntatge i desmuntatge de les parades i estands seran fixats per a la organització.
  - b. Productes a la venda i exposició
    - i. Els marxants i expositors hauran de vendre els mateixos productes autoritzats durant el termini de vigència de la llicència, excepte que s'autoritzi expressament un canvi d'activitat.
    - ii. Els marxants i expositors hauran d'estar en possessió de les factures o albarans que acreditin la procedència de les mercaderies que no siguin de producció pròpia, i presentar -les a requeriment de l'autoritat municipal.
    - iii. Els marxants hauran de complir les prescripcions higienicosanitàries que es contenen en la legislació vigent.

c. Publicitat

- i. Queda prohibit l'ús d'altaveus en les parades i estands i també tot tipus de publicitat que pugui molestar als expositors veïns o als visitants.
- ii. L'exposició i les degustacions dels productes, així com la publicitat queden limitades a l'interior de la parada.
- iii. Les parades i estands hauran de disposar de la capacitat i condicions necessàries per atendre als consumidors i consumidoras almenys en qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya (el català i el castellà) indistintament.
- iv. Les parades i estands hauran de disposar de senyalització i cartells d'informació general de caràcter fix i els documents d'oferta al públic redactats almenys en català (amb excepció de les marques, noms comercials i rètols emparats per la legislació de propietat industrial).
- v. L'organització es reserva els drets sobre l'explotació publicitària de les fires i mercats, i en especial, de la publicitat que tingui com a suport o estigui ubicada en instal·lacions, estructures i espais públics.

d. Preus de venda

- i. Han de col·locar a la vista del públic els preus dels articles que es venen, de manera que siguin fàcilment visibles i entenedors.
- ii. A petició dels clients, els comerciants estaran obligats a expedir la corresponent factura o tiquet dels productes objecte de la venda.

e. Neteja

- i. Els marxants i expositors han de mantenir l'espai adjacent i la parada en bon estat de conservació i neteja, i tenir cura que els productes exposats a la venda reuneixin unes condicions òptimes.
- ii. Un cop finalitzat l'horari establert de venda, els comerciants han de deixar l'espai ocupat per les parades totalment lliures de residus i brossa. El compliment d'aquesta obligació es sotmet al control de l'Ajuntament, que podrà portar a terme l'execució subsidiària d'aquests treballs, amb càrrec als titulars de les parades mitjançant el corresponent rebut addicional, amb independència que l'actuació pugui ser objecte de sanció, si s'escau.

f. Informació i responsabilitats

- i. Si per causes justificades l'expositor renuncia a participar en la fira haurà de notificar -ho per escrit a l'Ajuntament de Manresa amb la màxima antelació possible.
- ii. Els marxants han de tenir a disposició dels consumidors fulls de reclamació/denúncia.

- iii. Els comerciants han d'informar l'Ajuntament de Manresa de qualsevol variació en les dades del titular de la llicència que consten en la sol·licitud.
- iv. Els comerciants s'hauran de responsabilitzar dels danys a tercers que puguin ocasionar amb ocasió de la seva participació a la fira.

### **Article 37. Seguretat i assegurança**

1. L'organització i també el personal designat per l'Ajuntament de Manresa podrà inspeccionar en qualsevol moment les parades i estands per tal de comprovar si s'ajusten a les prescripcions reglamentàries i prendre les mesures corresponents, així com proposar el que consideri oportú a l'autoritat municipal.
2. Els expositors i marxants seran els responsables de la vigilància del seu estand i dels béns exposats durant les hores d'obertura al públic i durant la nit. L'organització no es fa responsable dels danys que puguin sofrir les instal·lacions, ni del deteriorament o furt d'objectes.
3. En cap cas l'organització tindrà responsabilitat subsidiària en els casos de mal servei, males condicions dels aliments, etc.

## **Secció II. Mercats**

### **Article 38. Finalitat del servei**

1. La finalitat del servei és el disseny, coordinació i execució de les actuacions relacionades amb l'activitat comercial de Manresa vinculada a la venda no sedentària.
2. En l'actualitat els mercats de venda no sedentària són els següents:
  - a. Mercat de la Font dels Capellans
  - b. Mercat agrari
  - c. Mercat de la Font de les Oques/Rebost del Bages
  - d. Mercat de la Mió
  - e. Mercat de les Flors/Puigmercadal
3. L'Ajuntament de Manresa pot crear nous mercats de venda no sedentària o suprimir-los per raons d'interès públic. La competència correspon a l'alcaldia i pot ser delegada en la regidoria que ostenti delegacions en matèria de comerç ampliar o suprimir els existents. Es donarà compte al ple de la resolució de creació o supressió dels mercats de venda no sedentària. Als efectes s'ha d'aplicar la normativa vigent en aquesta matèria.

### **Article 39. Remissió normativa**

La regulació detallada dels mercats de venda no sedentària està continguda a l'Ordenança municipal reguladora de la venda no sedentària vigent a Manresa en cada moment, a la qual es remet aquest reglament. Igualment serà aplicable la normativa superior reguladora de la matèria.

### **Article 40. Vigilància, gestió i control durant la celebració del mercat**

1. La societat municipal gestionarà el servei. A tal efecte designarà el personal del mercat, a qui li correspondrà el control del mercat, així com situar els comerciants als seus respectius llocs de venda, resoldre les incidències que puguin sorgir en la instal·lació i transcurs del mercat i en tot allò que afecti a l'ordre, la disciplina i la neteja. El personal responsable del mercat serà l'encarregat de disposar les mesures necessàries per al bon funcionament del mercat i donarà compte dels fets i incidències a l'òrgan competent. Aquest personal no podrà exercir autoritat i haurà de recabar l'auxili del personal municipal designat a l'efecte. Aquest personal serà auxiliat per la Guàrdia Urbana de Manresa.
2. Correspon a l'Ajuntament exercir la vigilància i inspecció del mercat. L'Ajuntament, a través de les forces de seguretat, podrà adoptar les mesures cautelars necessàries, incloses la immobilització i el decomís dels productes adulterats, deteriorats, falsificats o fraudulents que puguin suposar un risc pel consumidor. Aquestes mesures seran independents de les sancions que correspongui imposar.
3. En el cas d'infracció que pugui afectar a la seguretat dels productes alimentaris posats a la venda, les autoritats encarregades del control adoptaran les mesures necessàries amb la finalitat de controlar -ne el risc per a la salut. Aquestes autoritat podran disposar el decomís dels productes en condicions deficientes.
4. Qualsevol altra inspecció, degudament acreditada, també pot efectuar controls sobre els àmbits de les seves competències sectorials, en relació amb l'activitat comercial dels marxants al mercat.
5. La vigilància dels llocs de venda i dels productes exposats durant les hores d'obertura al públic és responsabilitat del mateixos paradistes. L'Ajuntament no es fa responsable dels danys que es puguin ocasionar a les instal·lacions, ni del deteriorament o furt d'objectes.

## **Capítol IV. Logística i subministrament de materials**

### **Article 41. Finalitat del servei**

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

#### **Article 42. Prestació del servei**

1. El servei es prestarà de manera directa mitjançant una societat municipal de capital íntegrament públic pertanyent a l'Ajuntament de Manresa.
2. Aquest servei es podrà prestar al públic en règim de lliure concurrència .
3. En cas que siguin ens públics o organismes d'ells dependents, es prestarà aplicant les normes de contractació pública aplicables.
4. La prestació del servei es farà mitjançant contraprestació econòmica que serà fixada mitjançant tarifes o prestacions públiques de caràcter no tributari aprovades per l'Ajuntament de Manresa.

#### **Article 43. Serveis a sol·licitud de l'Ajuntament de Manresa**

1. Els serveis sol·licitats per l'Ajuntament de Manresa els prestarà la societat com a activitat pròpia, en quedar el servei personificat.
2. Els serveis a prestar es planificaran anualment i es determinarà el seu cost que es farà efectiu a la societat com a aportació municipal.
3. Els serveis també podran ser objecte d'encàrrec a la societat, atesa la seva condició de mitjà propi o servei tècnic de l'Ajuntament de Manresa. Els encàrrecs seguiran la tramitació fixada als estatuts de la societat.
4. La societat no podrà contractar amb l'Ajuntament de Manresa.

### **Capítol V. Règim sancionador**

#### **Article 44. Infraccions i sancions**

1. Les persones usuàries podran ser sancionades per la comissió de les conductes tipificades en aquest reglament. Aquestes infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus.
2. La comissió de les infraccions tipificades en aquest reglament podran donar lloc a la imposició de sancions. Les sancions aparellades a aquestes infraccions es classifiquen en molt greus, greus i lleus, i seran graduades en funció del grau d'intencionalitat, distracció o negligència que es reveli en la conducta, el dany a l'interès públic, la reiteració o la reincidència, així com el grau de participació.
3. La regulació del règim disciplinari ho és sens perjudici de l'aplicabilitat del dret penal determinades conductes, si escau.

#### **Article 45. Tipificació de les infraccions**

1. Tindran la consideració infraccions molt greus:
  - a. Causar danys molt greus en les instal·lacions o equipaments, que impliquin la necessitat de reposar els béns deteriorats.

- b. Obstrucció greu del funcionament normal de les instal·lacions o equipaments.
- c. Utilitzar les instal·lacions per a finalitats distintes a les establertes i autoritzades.
- d. L'impediment d'ús de la instal·lació a altres persones que hi tinguin dret.
- e. La reincidència en incompliments qualificats de greus.

2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. L'incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris i usuàries previstes en aquest reglament.
- b. El maltracte a altres usuaris i usuàries o empleats i empleades.
- c. Causar danys greus a les instal·lacions, el material o equipaments.
- d. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- e. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f. La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

3. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, usuària al personal del servei.
- b. Causar danys lleus a les instal·lacions, el material o equipaments.
- c. L'incompliment de les obligacions dels usuaris i usuàries, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu o molt greu.

#### **Article. 46 Sancions**

Les sancions a imposar a les persones responsables de les infraccions a dalt detallades seran les següents:

- a. Les infraccions lleus es sancionen amb una multa mínima de 100,00 € i fins a un import màxim de 749€.
- b. Infraccions greus es sancionen amb una multa mínima de 750€ fins a un import màxim de 1.499€
- c. Les infraccions molt greus es sancionen amb una multa mínima de 1.500€ fins a un import màxim de 3.000€

#### **Article 47. Tipificació de les infraccions en l'activitat de fires i mercats**

1. Tindran la consideració d'infraccions molt greus:

- a. La reincidència en infraccions considerades greus.
- b. El traspàs, cessió o sotsarrendament de la parada. o estand
- c. L'absència injustificada d'assistència durant tots els dies de la fira en el cas que aquesta no sigui d'un sol dia durant l'any natural.
- d. Causar danys importants al mobiliari urbà i/o la resta de parades o estands
- e. Les ofenses de paraula o obra als representants de l'organització o de l'autoritat municipal.



- f. Provocar una intoxicació alimentària degut a negligència per part del fireire.
- g. La connexió fraudulenta a xarxes elèctriques privades o municipals, de l'empresa subministradora o d'altres anàlogues.

2. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. La reincidència en infraccions considerades lleus.
- b. Incompliment del deure de neteja i conservació de la parada o estand i l'espai adjacent, ja sigui durant la fira com a la seva finalització.
- c. La venda practicada sense reunir els requisits sanitaris establerts per la legislació vigent.
- d. La venda o exposició practicada en parades o estand amb l'autorització de la llicència corresponent però per persones no autoritzades degudament davant l'organització.
- e. Els incompliments jurídics laborals amb els seus treballadors i treballadores, en especial els referents a les cotitzacions de la Seguretat Social i els permisos de treball i residència dels estrangers.
- f. Tota venda o exposició practicada tant fora dels perímetres i llocs autoritzats, com dels horaris i dies indicats per l'autoritat municipal.
- g. En les fires de durada anual, l'absència al seu lloc de venda durant 4 dies seguits o 6 alternatius en un període de sis mesos. En les fires de durada inferior, segons el que disposa la regulació específica d'aquella fira.
- h. La venda de productes no autoritzats en la llicència.
- i. Les ofenses de paraula o de fet als altres marxants de la fira, així com provocar discussions i altercats que generin escàndol i alterin l'ordre normal del mercat.
- j. El desacatament manifest de les instruccions de l'organització o l'autoritat municipal.

3. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. L'incompliment de l'horari de venda al públic.
- b. La utilització o circulació de vehicles dins de la fira o mercat fora de l'horari establert, o el pas per accessos no autoritzats.
- c. La utilització de pesos, balances i mesures no homologats.
- d. No tenir a la parada o estand, a disposició de l'autoritat municipal o de l'organització de l'autorització o llicència municipal i l'últim rebut de la contraprestació econòmica corresponent.
- e. Les discussions o altercats que no produeixin escàndol.

#### **Article 48. Sancions en l'activitat de fires i mercats**

Les sancions a imposar a les persones responsables de les infraccions a dalt detallades seran les següents:

- 1. La quantia de les sancions es graduaran tenint en compte les circumstàncies següents:
  - a. L'esmena dels defectes sancionables, sempre que de l'incompliment no se n'hagin derivat perjudicis directes a tercers.

- b. El nombre de consumidors i consumidores afectats i afectades.
  - c. La quantia del benefici il·lícit.
  - d. El volum de vendes.
  - e. La reincidència.
2. La imposició d'una sanció greu o molt greu donarà lloc de forma automàtica a la pèrdua del dret d'assistir a la fira en properes edicions durant un període de 3 anys.
3. Les infraccions lleus seran sancionades amb:
  - a. Advertiment per escrit.
  - b. Multa fins a 600 euros.
4. Les infraccions greus seran sancionades amb:
  - a. Multa de 600,01 € fins a 3000 € i/o pèrdua del dret d'assistir a la fira en les properes edicions.
  - b. Suspensió de la llicència fins a un màxim de 90 dies.
5. Les infraccions molt greus seran sancionades amb:
  - a. Multa de 3.000,01 € fins a 9.000 €
  - b. Pèrdua de la concessió de la llicència i/o pèrdua del dret d'assistir a la fira en les properes edicions durant un període de fins 2 anys.

## DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini de 15 dies a que fan referència els articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

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

### Equipaments adscrits al servei de promoció cultural, turística i comercial

#### 1. Museu de Manresa - Museu del Barroc de Catalunya

##### Col·lecció

El museu té un fons dedicat a la història de la ciutat i una secció que té com a objectiu presentar la cultura barroca des de totes les vessants (artística, social, política, econòmica, etc.) i que opera com una segona marca en l'àmbit del màrqueting de serveis.

També tindrà una sala dedicada a l'artista local Josep Mestres Cabanes

##### Ubicació

Està ubicat a l'antic col·legi de Sant Ignasi, de propietat municipal (Via de Sant Ignasi, 40 - 08241 Manresa).

##### Finalitats:

- Presentació de la història de la ciutat i del seu patrimoni artístic, arquitectònic i etnològic.
- Museu del Barroc de Catalunya. La col·lecció del museu és focalitzada en peces d'art barroc en la gran majoria realitzades per artistes catalans.[2]
- Aquest museu va néixer amb la intenció de reforçar la visibilitat del barroc català, període que sovint resta minimitzat en els discursos de molts museus d'art catalans. Certament el Museu del Barroc de Catalunya ofereix una visió miscel·lània de les arts plàstiques del barroc català.
- Sales Josep Mestres Cabanes. En el futur es preveu condicionar espais per a la conservació, estudi i exhibició de l'obra de l'artista local Josep Mestres Cabanes

##### Activitats i serveis

- Exposició permanent
- Exposicions temporals
- Visites guiades
- Activitats pedagògiques
- Jornades i debats
- Centre de documentació
- Lloguer d'espais

##### Equipaments i espais vinculats com a seccions o extensions externes del propi museu:

- 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.
- Conjunt arqueològic dels plans de Santa Caterina.
- Xarxa d'espais de memòria

## **2. Centre d'Interpretació del carrer del Balç**

### Col·lecció

En tant que centre d'interpretació no té col·lecció, però explica el conjunt patrimonial del carrer del Balç.

### Ubicació

Baixada del Pòpul, s/n - 08241 Manresa

### Finalitat

Oferir als visitants un muntatge amb recursos multimèdia que posa en valor un conjunt patrimonial únic, permetent-los conèixer com era la Manresa del segle XIV.

### Activats

- Exposicions permanents i temporals
- Visites Guiades
- Activitats pedagògiques
- Lloguer d'espais

## **3. Centre d'Interpretació Espai Manresa 1522. La ciutat d'Ignasi.**

### Col·lecció

En tant que centre d'interpretació no té col·lecció, tret d'unes poques peces cedides pel Museu de Manresa. Explica com era la Manresa del s. XVI, a l'arribada de Sant Ignasi.

### Ubicació

Carrer Mestre Blanch, 4 (Teatre Conservatori) - 08241 Manresa

### Finalitat

Oferir una visió de conjunt de la ciutat que va conèixer Ignasi de Loiola durant la seva estada de quasi un any a la capital del Bages.

### Activitats

- Exposicions permanents i temporals
- Visites guiades
- Activitats pedagògiques
- Presentacions i conferències

## **4. Espai Emm2- Espai Memòries. Magatzem Lapidari del Museu de Manresa.**

### Col·lecció

Instal·lació artística sobre la col·lecció d'elements de pedra del Museu de Manresa.

### Ubicació

Plaça de la Reforma, - 08241 Manresa.

#### Finalitat

Preservar la col·lecció d'elements de pedra del Museu de Manresa provinents principalment de l'enderroc de les esglésies i convents gòtics i barrocs de la ciutat que es va fer l'any 1936.

#### Activitats

- Exposicions permanents
- Visites guiades
- Activitats pedagògiques

### **5. Conjunt arqueològic dels plans de Santa Caterina.**

#### Col·lecció

Restes del monestir de Sant Cristòfol, posteriorment capella de Santa Caterina, i en un petit mas. També s'han localitzat restes d'època romana.

#### Ubicació

Plans de Santa Caterina.

#### Finalitat

Preservar i difondre el jaciment.

#### Activitats

- Visites guiades
- Activitats pedagògiques

### **6. Xarxa d'espais de memòria de Manresa.**

#### Col·lecció

No hi ha pròpiament una col·lecció sinó els espais vinculats a la memòria, singularment els refugis dels bombardejos de la guerra civil, en algun cas museïtzats.

#### Ubicació

Diversos emplaçaments a la ciutat

#### Finalitat

Preservar i difondre els espais i monuments que expliquen episodis i fets històrics relacionats amb la memòria.

#### Activitats

- Visites guiades
- Activitats pedagògiques

## **7. Museu de l'Aigua i el Tèxtil**

### Col·lecció

El museu té un fons dedicat a la història de la Sèquia de Manresa, a la distribució d'aigua a la ciutat i a la història de la industrialització, principalment de la cinteria, de la qual en preserva la col·lecció nacional.

### Ubicació

Està ubicat a l'edifici dels Dipòsits Vells, de propietat municipal. (Carretera de Santpedor, 55 - 08241 Manresa).

### Finalitat

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 cinteria.

### Activitats i serveis

- Exposició permanent
- Exposicions temporals
- Visites guiades
- Activitats pedagògiques
- Jornades i debats
- Centre de documentació
- Lloguer d'espais

### Equipaments i espais vinculats com a seccions externes del propi museu:

- Centre de l'Aigua –Can Font
- Centre de visitants del parc de l'Agulla
- Casa de la Culla

## **8. Centre de l'Aigua Can Font.**

### Col·lecció

En tant que centre d'interpretació no té col·lecció. Explica la importància de l'aigua exposant algunes peces del fons del museu sobre la distribució de l'aigua a la ciutat. L'edifici és de propietat municipal.

### Ubicació

Ctra. de Santpedor, 175, 08242 Manresa

### Finalitat

Espai d'interpretació, experimental i divulgatiu al voltant de la importància de l'aigua per al desenvolupament humà.

### Activitats

- Exposicions permanents
- Visites guiades
- Activitats pedagògiques

- Centre de documentació de l'aigua i arxiu històric.

## **9. Infosèquia**

### Col·lecció

Centre d'Interpretació de la Séquia. Es tracta d'un espai ubicat al Parc de l'Agulla propietat de la Junta de la Séquia i d'Aigües de Manresa.

### Ubicació

Parc de l'Agulla, 08242 Manresa,

### Finalitat

Centre d'interpretació de la Séquia que també serveix com a punt d'informació per a visitants.

### Activitats

- Activitats pedagògiques
- Visites guiades

## **10 . Casa de la Culla.**

### Col·lecció

Mas d'origen medieval, de propietat municipal, equipat amb estris propis de la vida rural tradicional.

### Ubicació

C/ de la Culla s/n, 08243 Manresa

### Finalitat

Constituir un veritable espai d'educació ambiental posant de valor les arrels rurals de la ciutat i la comarca.

### Activitats

- Activitats pedagògiques
- Seu de la DO Pla de Bages i activitats vinculades
- Seu del Camp d'Aprenentatge de Bages i activitats vinculades
- Visites guiades

## **11. Oficina de turisme**

### Ubicació

Plaça Major 20 (Casa Fàbregas) 08241 Manresa,

### Finalitat

L'oficina de turisme duu a terme una política activa de captació de visitants, alhora que s'encarrega de difondre el nom i la imatge de la ciutat de Manresa a l'exterior.

### Activitats

- Activitats pedagògiques
- Informació sobre Manresa i la comarca del Bages
- Visites guiades
- Atenció personalitzada en cinc idiomes: català, castellà, anglès, francès i italià.
- Una botiga amb productes de marxandatge de la ciutat: samarretes, llibres, guies de Manresa i de l'entorn natural, DVDs, figures de ceràmica, jocs de taula i punts de llibre, entre d'altres.

## **12. El Quiosc de l'Arpa**

### Ubicació

Plaça Fius i Palà, 08241 Manresa,

### Finalitat

L'oficina de turisme duu a terme una política activa de captació de visitants, alhora que s'encarrega de difondre el nom i la imatge de la ciutat de Manresa a l'exterior.

És un punt d'informació turística i comercial situat en ple cor de la ciutat, a la plaça Fius i Palà. Aquesta cèntrica localització ens permet oferir un servei de proximitat als visitant i residents a peu de carrer. És obert en dies de fira o durant esdeveniments especials.

### Activitats

- Informació sobre Manresa i la comarca del Bages
- Informació especialitzada en motiu d'events i fires desenvolupades al centre de la ciutat.

## **13. Torre Lluvià.**

### Col·lecció

Torre modernista ubicada a l'Anella Verda de Manresa. Exposició sobre itineraris de natura i sobre el producte local

### Ubicació

Camí de Rajadell, 08241, Manresa.

### Finalitat

Casa d'estiueig modernista amb elements historicistes situada en plena Anella Verda de Manresa, que forma part de l'itinerari de la Riera de Rajadell.

Activitats:

- Activitats pedagògiques
- Visites guiades
- Activitats de dinamització externes.

## **14. Àrea d'autocaravanes**

### Ubicació

Aparcament de l'equipament esportiu del Nou Congost



### Finalitat

La zona d'autocaravanes és un espai a la via pública que té per objectiu incrementar l'oferta d'allotjament per a turisme caravanista a la ciutat. És, a efectes pràctics, un equipament i servei turístic, equiparable a la resta d'infraestructura turística municipal.

Està equipat amb diverses places d'autocaravanes i un sistema de buidat d'aigües negres connectat a la xarxa pública. Disposa de senyalització amb informació turística. Està delimitada amb senyalització horitzontal i, per tant, no disposa de cap tancat o barrera que en reguli l'accés.

### Activitats

- Dinamització del servei,
- Mediació amb els serveis municipals per a la resolució d'incidències
- Control de l'estacionament
- Seguiment estadístic del seu ús.